



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์



องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

ฝ่ายวิจัยและประเมินผล

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๘๑ ๑๒๔๗

อีเมล : plan@kalasin-pao.go.th



คำนำ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ โดยการดำเนินการผ่านโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ในด้านการพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ พัฒนาเศรษฐกิจ ส่งเสริมการท่องเที่ยว พัฒนาเกษตรกรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน รวมถึงการพัฒนาองค์กร พัฒนาการศึกษาท้องถิ่น และการพัฒนาระบบบริหารภายใต้การบริหารงานกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบกับพระราชบัญญัติ วินัย การเงิน การคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะทำงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการมีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กร แล้วกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงองค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้ เพื่อการสร้างหลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ ที่จะให้ความร่วมมือในการนำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์กรต่อไป

คณะทำงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	บทนำ	๑
	๑. หลักการและเหตุผล	๑
	๒. วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
	๓. เป้าหมาย	๑
	๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
	๕. ข้อมูลพื้นฐาน อบจ.กาฬสินธุ์	๒
บทที่ ๒	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๗
	๑. ความหมาย คำจำกัดความ	๑๗
	๒. ประเภทของความเสี่ยง	๑๘
	๓. สภาพแวดล้อมในองค์กร	๑๘
	๔. คำอธิบายมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ	๑๙
	๕. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๐
บทที่ ๓	กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๖
	๑. การวิเคราะห์องค์กร	๒๗
	๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๗
	๓. การระบุความเสี่ยง	๒๘
	๔. การประเมินความเสี่ยง	๒๙
	๕. การตอบสนองความเสี่ยง	๓๒
	๖. การติดตามและทบทวน	๓๔
	๗. การสื่อสารและการรายงาน	๓๕
บทที่ ๔	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๖
	๑. แนวทางการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๖
	๒. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๗
แบบ RM๑	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ที่จะนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๘
	- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๔๒
	- สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๔๕
	- กองคลัง	๔๙
	- กองช่าง	๕๕
	- กองสาธารณสุข	๕๙
	- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๖๕
	- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๗๘
	- กองสวัสดิการสังคม	๘๑
	- กองพัสดุและทรัพย์สิน	๘๔
	- กองการเจ้าหน้าที่	๘๗

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

ดังนั้นคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

๒. วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
๕. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
๖. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. สามารถนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
๔. เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
๕. ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
๖. การบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหายประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

๑. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
๒. สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
๓. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารจัดการความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล
๔. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร
๕. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารจัดการความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน
๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๕. ข้อมูลพื้นฐาน

๕.๑ ประวัติความเป็นมาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

การจัดรูปแบบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งเป็นการปกครองท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันได้มีการปรับปรุงแก้ไขและวิวัฒนาการมาตามลำดับโดยจัดให้สภาจังหวัดขึ้นเป็นครั้งแรกในปี

พ.ศ. ๒๔๗๖ ตามความในพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. ๒๔๗๖ ฐานะของสภาจังหวัดขณะนั้น มีลักษณะเป็นองค์การแทนประชาชนทำหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือและแนะนำแก่คณะกรรมการจังหวัดยังมิได้มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่แยกต่างหากจากราชการบริหารส่วนภูมิภาคหรือเป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นตามกฎหมาย

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๘๑ ได้มีการตราพระราชบัญญัติสภาจังหวัด พ.ศ. ๒๔๘๑ ขึ้นโดยมีความประสงค์ที่จะแยกกฎหมายเกี่ยวกับสภาจังหวัดไว้โดยเฉพาะสำหรับสาระสำคัญของพระราชบัญญัติ นั้น ยังมีได้มีการเปลี่ยนแปลงฐานะและบทบาทของสภาจังหวัดไปจากเดิมกล่าว คือ สภาจังหวัดยังคงทำหน้าที่เป็นสภาที่ปรึกษาของคณะกรรมการจังหวัดเท่านั้น จนกระทั่งได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๔๙๕ ซึ่งกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบบริหารราชการในส่วนจังหวัดของกระทรวง ทบวงกรมต่าง ๆ โดยตรงแทนคณะกรรมการจังหวัดเดิม โดยผลแห่งพระราชบัญญัติฯ นี้ทำให้สภาจังหวัดมีฐานะเป็นสภาที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการจังหวัดแต่เนื่องจากการปฏิบัติงานของจังหวัดไม่สู้จะได้ผลตามความมุ่งหมายเท่าใดนักจึงทำให้เกิดแนวคิดที่จะปรับปรุงบทบาทของสภาจังหวัดให้มีประสิทธิภาพโดยให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนในการปกครองตนเองยิ่งขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๔๙๘ อันมีผลให้เกิด "องค์การบริหารส่วนจังหวัด" ขึ้นตามกฎหมาย ต่อมาได้มีการประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๑๕ ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีฐานะเป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นรูปหนึ่งเมื่อสภาจังหวัดแปรสภาพมาเป็นสภาการปกครองท้องถิ่นจึงมีบทบาทและอำนาจหน้าที่เพิ่มขึ้นอย่างมาก

ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการทำความเข้าใจอำนาจหน้าที่และบทบาทของสภาจังหวัดจากอดีตจนถึงปัจจุบันจึงขอแบ่งระยะวิวัฒนาการของสภาจังหวัดออกเป็นระยะ ดังนี้

๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดในอดีต (พ.ศ. ๒๔๗๖ - ๒๔๙๘)

นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๔๗๖ ที่ได้มีการจัดตั้งสภาจังหวัดขึ้น ตามพระราชบัญญัติระเบียบเทศบาล พ.ศ. ๒๔๗๖ ซึ่งนับเป็นจุดกำเนิดและรากฐานของการพัฒนาที่ทำให้มีหน่วยงานปกครองท้องถิ่นในรูปองค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นจนถึงปี พ.ศ. ๒๔๙๘ นั้น อาจกล่าวโดยสรุปถึงฐานะอำนาจหน้าที่บทบาทของสภาจังหวัดได้ว่ามีลักษณะดังนี้

ฐานะสภาจังหวัดในขณะนั้นก็ยังมิได้มีฐานะเป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นและเป็นนิติบุคคลที่แยกต่างหากจากราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามกฎหมายเป็นเพียงองค์กรตัวแทนประชาชนรูปแบบหนึ่งที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่จังหวัด ซึ่งพระราชบัญญัติบริหารราชการแห่งพระราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๔๗๖ กำหนดให้จังหวัดเป็นหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาคอำนาจการบริหารงานในจังหวัดอยู่ภายใต้การดำเนินงานของคณะกรรมการจังหวัดซึ่งมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานสภาจังหวัดจึงมีบทบาทเป็นเพียงที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจการของสภาจังหวัดแก่คณะกรรมการจังหวัดและคณะกรรมการจังหวัดไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามเสมอไป กระทั่งในปี พ.ศ. ๒๔๙๕ ได้มีการตราพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนแผ่นดิน กำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สภาจังหวัด เปลี่ยนบทบาทจากสภาที่ปรึกษาของกรรมการจังหวัดมาเป็นสภาที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับอำนาจหน้าที่ของสภาจังหวัดพระราชบัญญัติสภาจังหวัด พ.ศ. ๒๔๘๑ มาตรา ๒๕ ได้กำหนดให้สภาจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจและรายงานเรื่องงบประมาณที่ทางจังหวัดตั้งขึ้นและสอบสวนการคลังทางจังหวัดตามระเบียบ ซึ่งจะได้มีกฎกระทรวงกำหนดไว้

(๒) แบ่งสรรเงินทุนอุดหนุนของรัฐบาระหว่างบรรดาเทศบาลในจังหวัด

(๓) เสนอขอแนะนำและให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการจังหวัดในกิจการจังหวัด

ดังต่อไปนี้

- ก. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ข. การประถมศึกษาและอาชีวศึกษา
- ค. การป้องกันโรคการบำบัดโรค การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ง. การจัดให้มีและบำรุงทางบก ทางน้ำ
- จ. การกสิกรรมและการขนส่ง
- ฉ. การเก็บภาษีอากรโดยตรงซึ่งจะเป็นรายได้ส่วนจังหวัด
- ช. การเปลี่ยนแปลงเขตหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และเขตเทศบาล

(๔) ให้คำปรึกษาในกิจการคณะกรรมการจังหวัดร้องขอ

๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัดในปี (พ.ศ. ๒๔๙๘ - ๒๕๔๐)

การจัดตั้งและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในระยะนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีฐานะเป็นนิติบุคคลและประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒๑๘ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นรูปหนึ่ง ดังนั้นองค์การบริหารส่วนจังหวัดจึงเป็นหน่วยราชการบริหารส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล และในพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้ เช่นการรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน การศึกษาการทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม การสาธารณสุข การป้องกันโรคการบำบัดโรคและการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาลฯ เป็นต้น

นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยังอาจทำกิจการซึ่งอยู่นอกเขตเมื่อกิจการนั้นจำเป็นต้องทำและเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจกรรมที่ดำเนินตามอำนาจหน้าที่อยู่ภายในเขตของตนโดยได้รับความยินยอมจากสภาเทศบาลคณะกรรมการสุขาภิบาล สภาจังหวัด หรือสภาตำบลที่เกี่ยวข้องนั้นและได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแล้วด้วยและต่อมาได้มีพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ออกมาบังคับใช้

๓) องค์การบริหารส่วนจังหวัด ในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ - ปัจจุบัน

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ผ่านการพิจารณาของรัฐสภาและประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม ๑๑๔ ตอนที่ ๖๒ก ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๐ โดยใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๐ เป็นต้นมา พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวเป็นกฎหมายที่กล่าวถึงระเบียบวิธีการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นแทนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘

สำหรับเหตุผลของการใช้พระราชบัญญัตินี้นี้อาจพิจารณาได้จากบทบัญญัติของพระราชบัญญัติซึ่งระบุว่า "โดยที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ เป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นที่รับผิดชอบในพื้นที่ทั้งจังหวัดที่อยู่นอกเขตสุขาภิบาลและเทศบาลเมื่อได้มีพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในการนี้สมควรปรับปรุงบทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้สอดคล้องกัน และปรับปรุงโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เหมาะสมยิ่งขึ้น"

การจัดตั้งและฐานะตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้มีหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง เรียกว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยมีอยู่ในทุกจังหวัด ๆ ละ ๑ แห่ง รวม ๗๕ แห่งมีฐานะเป็นนิติบุคคลและมีพื้นที่รับผิดชอบทั่วทั้งจังหวัดโดยทับซ้อนกับพื้นที่ของหน่วยการ

บริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น คือ เทศบาล สุขาภิบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนั้น ความเป็นนิติบุคคลก่อให้เกิดอำนาจหน้าที่และขอบเขตพื้นที่ในการใช้อำนาจหน้าที่นั้น จนถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๖) ซึ่งได้บัญญัติให้จังหวัดหนึ่งมีองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการส่วนท้องถิ่น เขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้แก่ เขตจังหวัดกำหนดให้มีหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งเรียกว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัด (โกวิทย์ พวงงาม : ๒๕๕๑๑)

๕.๒ วิสัยทัศน์

“กาฬสินธุ์เมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มุ่งพัฒนาด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม”

๕.๓ พันธกิจ

๑. พัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ
๒. พัฒนาเศรษฐกิจและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. พัฒน่องค์กรและพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น
๕. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๖. การรักษาความมั่นคงภายใน และพัฒนาระบบบริการภายใต้การบริหารงานกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคมที่มีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายใต้การบริหารงานกิจการบ้านเมืองที่ดี

¹โกวิทย์ พวงงาม. การปกครองท้องถิ่นว่าด้วยทฤษฎีและแนวคิดและหลักการ.กรุงเทพมหานคร: บริษัท ส.เอเชียเพรส(๑๙๘๘), ๒๕๕๑.

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์



๕.๕ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานพาณิชย์ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานวิเทศสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณกลาง งานรัฐพิธี ราชพิธีและพิธีการต่าง ๆ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานการเลือกตั้ง งานรักษาความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย งานควบคุม กำกับดูแลทรัพย์สิน งานขอใช้โต๊ะ เก้าอี้ เต็นท์ งานดูแลสวนและภูมิทัศน์ภายในสำนักงาน งานซ่อมแซมทรัพย์สินของอบจ. งานเกี่ยวกับโครงการเศรษฐกิจพอเพียง งานที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน อบจ. เป็นการเฉพาะ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานนิติการเกี่ยวกับกฎหมายกลาง งานการพาณิชย์ งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานเกี่ยวกับการดำเนินการทางนิติกรรม/สัญญา งานเกี่ยวกับรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. งานการหารือ/ตอบข้อหารือด้านกฎหมาย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานวิเทศสัมพันธ์ งานมัคคุเทศก์ งานจัดทำโปรแกรมการท่องเที่ยว งานพัฒนาและงานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวทางโทรทัศน์ วิหุย งานกำกับ ควบคุม ดูแล อนุญาตจัดระเบียบธุรกิจท่องเที่ยว งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนเทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลระบบเว็บไซต์และระบบเน็ตเวิร์ค งานจัดข่าวประจำวัน งานควบคุมระบบอินเทอร์เน็ตของ อบจ. งานควบคุมเซิร์ฟเวอร์แม่ข่าย งานดูแลแหล่งท่องเที่ยวไดโนเสาร์ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุม

กรรมการต่างๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติและสถิติ สวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานการประชุมสภา การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภา การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภา งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การตั้งกระทู้ถามข้อ ซักถามของสภา งานการยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินของสมาชิกสภา งานเลขานุการสภา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเลขานุการของสภา งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภา งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา งาน ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำแผนพัฒนาและข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีกองฯ งานรายงานตอบข้อซักถาม สดง. และรายงานตรวจสอบภายใน โครงสร้าง ต่าง ๆ ตามนโยบายของราชการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์กิจการสภาฯ งาน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานอบรมส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและเสรีภาพของ ประชาชน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะผู้บริหาร ที่ปรึกษา เลขานุการ งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย งานระเบียบการทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร งานสวัสดิการคณะผู้บริหาร งานอักษรเลขคณะผู้บริหาร งาน ประชุมคณะผู้บริหาร งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติผู้บริหาร งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการ พัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งาน ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและ ประจำปี งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายบริหารการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดทำบัญชี งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานเกี่ยวกับการศึกษา งานเกี่ยวกับการตรวจสอบการรับเรื่องราวการสอบปากคำและการตรวจสอบเอกสาร ต่าง ๆ งานวางฎีกาเบิกจ่ายเงินตกทอดและเงิน ช.ค.บ. งานเกี่ยวกับการรับ-คืน หลักประกันของ งานเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย-การรับ นำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน เอกสารแทนการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเบิกจ่าย

เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ งานเบิกจ่าย การขอรับบำเหน็จ บำนาญ งานเกี่ยวกับการขอรับสวัสดิการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายสถิติการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานทะเบียนคุมเงินรายได้ งานจัดทำข้อมูลรายได้ รายจ่ายเพื่อจัดทำ GPP ของจังหวัด งานจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลัง งานการโอนเปลี่ยนแปลง งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งานจัดทำงบประมาณ งานจัดทำประโยชน์ตอบแทนอื่นกรณีพิเศษ งานด้านวิเคราะห์งบการเงิน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสำรวจออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานงบประมาณราคาก่อสร้างและซ่อมแซมทางอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนด้านวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างก่อสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุงต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร งานแผนงานและการควบคุม การบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนงานควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานตรวจสอบสภาพรถยนต์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านวิชาการด้านเทคนิคและเครื่องจักรกลแก่หน่วยงานท้องถิ่นอื่นๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานการควบคุมอาคารกฎหมาย

ว่าด้วยการควบคุมอาคาร งานจัดทำแผนงานและปฏิบัติการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานขยะมูลฝอย งานก่อสร้างและปรับปรุงระบบน้ำสะอาดในหมู่บ้าน ประปาหมู่บ้านแบบผิวดินและบาดาล คลองส่งน้ำ ลำห้วย หนองน้ำ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฟื้นฟูและบำบัดสิ่งแวดล้อม งานตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง งานจัดทำรายงานสถานการณ์มลพิษในท้องถิ่น งานชุดเจาะบาดาล งานประสานงานการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม งานดูแลรักษาคุ้มครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ จัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ งานควบคุมภายใน งานวิชาการทั่วไปที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรม งานจัดทำงบประมาณ งานจัดทำโครงการโครงสร้างพื้นฐาน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการคณิศรกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนา อบจ. งานยุทธศาสตร์ อบจ. งานจัดทำแผนพัฒนา งานคณะกรรมการพัฒนา งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด การประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ (แหล่งน้ำ ระบบประปาชนบท แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และน้ำบาดาล) งานแผนงานการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานการเฝ้าระวังและป้องกันสิ่งแวดล้อม งานการศึกษาและจัดการสิ่งแวดล้อม งานสนับสนุนแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานการโอนงบประมาณ งานวิเคราะห์ข้อมูลโครงการที่จะตั้งจ่ายในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/ชั่วคราว งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานโครงการเงินอุดหนุน งานพัฒนารายได้ งานควบคุมทะเบียนตักยอดงบประมาณ งานการขออนุมัติแก้ไขคำสั่งชี้แจงงบประมาณข้อบัญญัติประจำปี งานอนุมัติการดำเนินการตามข้อบัญญัติประจำปี งานธุรการ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายวิจัยและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำและพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานประเมินผลแผนงานโครงการ งานตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและแผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานวางแผนการศึกษา งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา งานตรวจสอบและวัดผลภายในโรงเรียน งานคัดเลือกผู้บริหาร/บุคลากรทางการศึกษา เพื่อรับรางวัลและเชิดชูเกียรติ งานพัฒนาวิชาชีพครู งานจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน งานหลักสูตรสถานศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียน งานแข่งขันคนเก่งในโรงเรียน งานเกี่ยวกับการศึกษาและวิเคราะห์วิจัย งานการวางแผนโครงการยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา งานเครือข่ายวิชาการและเครือข่ายทางการศึกษา งานแผนการศึกษา งานประเมินผลการจัดการศึกษา งานคณะกรรมการสถานศึกษา งานมหกรรมการศึกษาท้องถิ่น งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานห้องสมุด งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานการศาสนา งานการกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัยและส่งเสริมอาชีพ งานแผนงานโครงการและงบประมาณ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานข้อมูลสารสนเทศ งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ งานการส่งเสริมการจัดการเรียนชุมชน งานส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น งานพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา งานพัฒนาศักยภาพนักเรียน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบรูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนงานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชนผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานสนับสนุนให้มีความร่วมมือการพัฒนาศูนย์สามวัย ตามโครงการสายใยรักแห่งครอบครัวจังหวัดกาฬสินธุ์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานพัฒนาชุมชน งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ประสานงานให้ความช่วยเหลือในการสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร งานบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการผลิต การตลาด เทคโนโลยี และการขยายพันธุ์ที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น งานสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำและบ่อบาดาลเพื่อการเกษตร งานประสานให้ความช่วยเหลือในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร แผนงานเพื่อการพัฒนา บำรุงรักษาและควบคุมโรคสัตว์ในท้องถิ่น และแผนพัฒนาแรงงานในจังหวัดกาฬสินธุ์ งานประสานและมีส่วนร่วมการกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน งานรวบรวมกลุ่ม สร้างเครือข่ายสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพทางการเกษตร กลุ่มผลิตภัณฑ์ชุมชน กลุ่มอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทยและกลุ่มอาชีพอิสระ งานสนับสนุนให้ความช่วยเหลือร่วมมือกิจกรรม หมู่บ้าน เศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง งานประสานให้ความช่วยเหลือการสำรวจช่วยเหลือป้องกันกำจัดศัตรูพืชและช่วยเหลือป้องกันกำจัดศัตรูพืชและช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองพัสดุและทรัพย์สิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ งานปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูล งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอยายเวลา เบิกตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณ รายจ่ายประจำปี งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำ บันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุม การยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งาน อนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่า เสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานประชาสัมพันธ์การ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายจัดหาพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์วัสดุที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน งานวิชาการด้านพัสดุ งานควบคุมการตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเบิกตัดปี งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานถ่ายโอนภารกิจหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ งานออกหนังสือ รับรองผลงาน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง งานปรับปรุงซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานขออนุญาตและจัดทำบันทึก ข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ งาน ควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบพัสดุ งานนโยบายการคลัง งานสถิติข้อมูลการคลัง งาน จัดทำทะเบียนรถยนต์ งานควบคุมตรวจสอบทรัพย์สิน งานควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย

กองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการ สอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและ แต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการ คัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการ ประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริม

สนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษา วินัย งานการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและ จรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๑. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งานจัดตั้ง ส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การ คัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติการทำข้อตกลงเกี่ยวกับการ เลื่อนขั้นเงินเดือน งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานสรรหาตำแหน่งว่างข้าราชการพนักงาน จ้าง งานลาออกจากราชการ งานการย้ายภายใน งานการลาทุกประเภท งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู งานพ้นจากราชการและขอกลับเข้ารับราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล งานนาย ทะเบียนเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล งานวางแผนกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานระบบ E-laas ข้อมูลบุคลากร งานเกษียณอายุราชการ งานจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ งานจัดตั้งส่วนราชการใหม่ งานทะเบียนบุคลากรส่วนท้องถิ่น ก.พ.๗ งาน ประมวลจริยธรรม งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง งานจัดทำคำสั่งเวร ยามรักษาความปลอดภัย งานการโอน รับโอน งานโบนัส งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสิทธิสวัสดิการ งาน ธุรการ งานงบประมาณ แผนงาน การพัสดุ และระบบควบคุมภายใน งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน งานฝึกอบรม งานแผนพัฒนาบุคลากร งานไปราชการบุคลากร งานยืมเงิน ส่งใช้เงินยืมของ บุคลากรในสังกัด งานปรับเงินเดือนให้ได้ตามวุฒิ งานทุนการศึกษา งานประเมินบริการสาธารณะ งานจ่ายเงิน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา และใบประกาศเกียรติคุณ งานกา ลา งานประกันสังคม งานรายงานข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์ และ การร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งาน ประมวลจริยธรรม งานพิทักษ์คุณธรรม งานเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม งานรวบรวมระเบียบ หนังสือสั่งการ การบริหารงานบุคคล งานการให้พ้นจากราชการ งานประมวลจริยธรรม งานพิทักษ์คุณธรรม งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ช่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานหลักประกันสุขภาพ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานกองทุนสุขภาพจังหวัดกาฬสินธุ์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานบริการรักษาความสะอาด งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานบริการและพัฒนาระบบการจัดการขยะมูลฝอย งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานพัฒนาและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (อสม.) งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานบริหารงานงบประมาณการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ และระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุข งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แผนงาน	ระยะเวลา											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ประชุมทบทวนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	← →											
ระบุความเสี่ยง ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง		← →										
จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง			← →									
บริหารจัดการความเสี่ยง (ครั้งที่ ๑)						← →						
บริหารจัดการความเสี่ยง (ครั้งที่ ๒)									← →			
รายงานผลการจัดการความเสี่ยง											← →	

บทที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑ ความหมาย คำจำกัดความ

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบ หรือสร้างความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของส่วนราชการ เช่น ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ด้านธรรมาภิบาล ด้านเทคโนโลยี และด้านกระบวนการ เป็นต้น โดยประเมินจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์/การกระทำ

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นอย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะได้วิเคราะห์ และกำหนดมาตรการควบคุมหรือลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งแนวทางการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธีดังนี้

- ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง และหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น ๆ
- การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการระงับยอด เป็นต้น
- การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น
- การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจจะเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้ หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น
- ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ
- ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน

- การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

- การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อมีเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

๒.๒ ประเภทของความเสี่ยง

ในเบื้องต้นองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนดให้ต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อความสำเร็จของส่วนราชการด้วยกัน ๖ ประเภทความเสี่ยง ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิผล

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

๒.๓ สภาพแวดล้อมในองค์กร (Internal Environment)

๒.๓.๑. ปรัชญาการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรนับได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นต่อความสำเร็จอย่างยิ่งของส่วนราชการ ดังนั้นต้องได้รับความร่วมมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร การบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ จึงจะประสบความสำเร็จคือ

- ครอบคลุมความเสี่ยงตั้งแต่ระดับส่วนราชการ ระดับหน่วยงาน และระดับปฏิบัติการ ครอบคลุมยุทธศาสตร์ โครงการ และกระบวนการทำงานต่าง ๆ ของทุกหน่วยงาน ทั้งที่มีสาเหตุจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ

- มีแนวทางรอบและมาตรฐานการประเมิน ที่สามารถนำมาจัดลำดับความสำคัญและวิเคราะห์สาเหตุโดยรวมของทั้งส่วนราชการ

- มีการบริหารจัดการงาน โดยแนวทาง และมาตรฐานที่สอดคล้องกันทั่วทั้งส่วนราชการ ตามประเภทของความเสียงและคุณค่าต่อระดับผลกระทบที่สามารถลดและกำจัดได้

๒.๓.๒ ความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite)

คือ ระดับความเสี่ยงที่คณะกรรมการหรือผู้บริหารยอมรับได้ในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือนโยบายขององค์กร โดยคณะกรรมการหรือผู้บริหารควรกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กรให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) คือ ระดับความเปี่ยงเบนที่องค์กรยอมรับจากเกณฑ์หรือดัชนีวัดของการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้นั้น มีความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ ดังนั้นการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้จึงควรเป็นเกณฑ์หรือดัชนีตัวเดียวกับการวัดวัตถุประสงค์ ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่าง ๆ แล้วยังต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมชาติที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น

- ด้านยุทธศาสตร์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผลและการมีส่วนร่วม

- ด้านการดำเนินการ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาระรับผิดชอบ

- ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาระรับผิดชอบ

- ด้านกฎ ระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

ทั้งนี้ ความเสี่ยงเรื่องธรรมชาติที่อาจเกิดจากการดำเนินแผนงาน/โครงการเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๒.๔ คำอธิบายมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

๑. **หลักประสิทธิผล (Effectiveness)** ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกัน และมีผลการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒. **หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)** การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มี การออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

๓. **หลักการตอบสนอง (Responsiveness)** การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดและสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลาย และมีความแตกต่าง

๔. **หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)** การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕. **หลักความโปร่งใส (Transparency)** กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชัดเจนได้ เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากรและการกิจจากส่วนราชการส่วนกลาง ให้แก่หน่วยงานปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชน ดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิต เพื่อผลดำเนินการที่ดีของส่วนราชการ ทั้งนี้การกระจายอำนาจการตัดสินใจที่ดี บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถและข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่เหมาะสม

๘. หลักนิติธรรม (Rule of law) การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙. หลักความเสมอภาค (Equity) การได้รับการปฏิบัติและได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

๑๐. หลักการมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ในการปฏิบัติงานต้องมีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นสำคัญ

๒.๕ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง ปัจจุบันยังเป็นเรื่องใหม่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพอสมควร ดังนั้น จึงยังไม่มีทฤษฎีที่ชัดเจน แต่ก็มีแนวคิดที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง คือแนวคิดของ COSO สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

แนวคิดของ COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่รวบรวมบรรดานักวิชาการและที่ปรึกษาที่เป็นผู้รู้ในศาสตร์ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้ริเริ่มจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการพัฒนาแนวคิด/กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management Framework) ซึ่งประกอบด้วยหลักการ คำศัพท์/คำนิยาม และแนวทางการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปฏิบัติซึ่งนอกจากจะเป็นแนวทางที่องค์กรโดยทั่วไปสามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงแล้วยังช่วยให้ฝ่ายบริหาร กรรมการหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล และหน่วยงานการศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรมากขึ้น

องค์ประกอบหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO

องค์ประกอบหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO ประกอบด้วย ๘ ส่วนหลัก ได้แก่

๑. ปัจจัยภายในองค์กร (Internal Environment) อาจกล่าวได้ว่า “ปัจจัยภายในองค์กร” ถือเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบต่าง ๆ เพราะจะเป็นเรื่องของค่านิยม แนวทางการบริหารงานของผู้

รวมไปถึงบรรยากาศที่จะทำให้บุคลากรในองค์กรควบคุมและดำเนินการกิจให้บรรลุผลตามหน้าที่และความรับผิดชอบ หรืออาจจะกล่าวโดยรวม ๆ ก็คือ “วัฒนธรรมองค์กร” หากองค์กรใดมีวัฒนธรรมที่ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรนั้น ๆ จะสามารถบรรลุผลตามเป้าหมายได้ดีกว่าองค์กรที่ไม่ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การตั้งวัตถุประสงค์ (Objective Setting) องค์กรต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงในแต่ละระดับ เช่น ระดับองค์กร (Business unit) ระดับกลยุทธ์ (Strategic) หรือการดำเนินงาน (Operations) เป็นต้น

๓. การระบุเหตุการณ์หรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น (Event Identification) คือ การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร ปัจจัยภายนอก อาทิ สภาพเศรษฐกิจ การเมือง การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ภาวะแวดล้อมทางธรรมชาติ ปัจจัยภายใน อาทิ บุคลากร กระบวนการ เทคโนโลยี

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การประเมินความเสี่ยงจะช่วยให้แต่ละองค์กรพิจารณาถึงเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ฝ่ายบริหารจะประเมินเหตุการณ์จาก ๒ มุมมอง ซึ่งได้แก่โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ ซึ่งโดยปกติแล้วจะใช้ทั้งวิธีเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณร่วมกัน

๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการระบุว่ามีทางเลือกใดบ้างที่สามารถใช้ในการจัดการกับความเสี่ยง คัดเลือกทางเลือกที่เหมาะสม และนำไปปฏิบัติโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยง

ทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ ๔ แนวทางหลัก คือ การยอมรับ การควบคุม การยกเลิกหรือหลีกเลี่ยง และการโอนหรือการแบ่งความเสี่ยง

๖. กิจกรรมของการควบคุม (Control Activities) หมายถึง ขั้นตอนหรือนโยบายที่เป็นการควบคุมเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการตอบสนองความเสี่ยงที่ได้ทำในองค์กรประกอบที่แล้วยังอยู่ระดับที่สามารถยอมรับได้

๗. การสื่อสารและการส่งข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง (Information and Communication) ลำดับขั้นตอนนี้ถือว่ามีความสำคัญเพราะจะเป็นส่วนที่จะช่วยสนับสนุนในทุก ๆ องค์ประกอบที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ปัจจัยภายในองค์กร (Internal Environment) อันเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่น เพราะจะมีส่วนช่วยทำให้บุคลากรในองค์กรได้ทราบถึงทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ตลอดจนถือเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอีกทางหนึ่งด้วย

๘. การตรวจติดตามการดำเนินงาน (Monitoring) องค์ประกอบสุดท้ายคือ การมีระบบการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งเป็นกระบวนการประเมินความมีอยู่และคุณภาพขององค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรทั้ง ๗ ข้อ ข้างต้น การติดตามในที่นี้ สามารถทำได้ใน ๒ ลักษณะคือ การประเมินแยกต่างหาก (Separate Evaluation) และการดำเนินการติดตาม/ประเมินเสมือนหนึ่งว่าเป็นกิจกรรมต่อเนื่อง (Ongoing Activities) กิจกรรมหนึ่ง โดยดำเนินการแบบ Real time basis และการตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อการเปลี่ยนแปลงของเงื่อนไข/สภาพแวดล้อม

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของประชาชน หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีจะช่วยหน่วยงานในการวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจเกิดขึ้นอันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงช่วยหน่วยงานในการบริหารจัดการเพื่อสร้างหรือฉวยโอกาส หรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนและประเทศชาติได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้หลักธรรมาภิบาล

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง และความสามารถในการรองรับความเสี่ยงของหน่วยงาน แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้อาจมีเนื้อหาบางส่วนเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เนื่องจากการควบคุมภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนั้น หน่วยงานอาจดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยเชื่อมโยงการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าด้วยกัน

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยปัจจัยหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบความสำเร็จเกิดจากการความมุ่งมั่นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้กำกับดูแล

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจผู้บริหารอยู่บนฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Processes) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยงานของรัฐควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริง โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงาน กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วยหลักการ ๘ ประการ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร

๒. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
๓. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
๔. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
๖. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
๗. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
๘. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการควรมีลักษณะดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ความเสี่ยงของความล่าช้าในระบบการขนส่งวัตถุดิบไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบด้านการส่งมอบสินค้า ค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น
๒. การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และกระบวนการประเมินผล
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง

การบริหารจัดการความเสี่ยงจะประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานของรัฐบางแห่งมีผู้กำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับฝ่ายบริหารให้มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ผู้กำกับดูแลซึ่งมีหน้าที่ดังกล่าวจะมีหน้าที่ในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่า หน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหารบุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและการสื่อสาร เป็นต้น

ผู้กำกับดูแล (ถ้ามี) อาจตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (หรืออนุกรรมการ หรือคณะที่ปรึกษา) ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้มีทักษะ ประสิทธิภาพ และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น หน่วยงานที่มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลักในการดำเนินงานอาจจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญอิสระในการกำกับหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องความเสี่ยงทางไซเบอร์ของหัวหน้าหน่วยของรัฐและผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การขับเคลื่อนหน่วยงานของรัฐต้องอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคลเริ่มตั้งแต่ การสรรหา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ การส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โดยบุคลากรถือว่าเป็นสินทรัพย์หลักขององค์กรที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการ บริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรควรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware behavior) รวมถึง พฤติกรรมการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่าน วัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
๓. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
๔. การสร้างพฤติกรรมการตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส

การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตาม การ รายงาน หรือการส่งสัญญาณความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่ความเสี่ยงเกิดขึ้นในระดับที่ กำหนดไว้ และผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมกำกับติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหาร จัดการความเสี่ยง

การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้อง คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการ หรือความ คาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อม

การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ความ รับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์อาจหมายถึงแผนปฏิบัติราชการระยะยาว แผนปฏิบัติ ราชการระยะปานกลาง หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานของรัฐกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์โดยสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับ องค์กรแล้ว การบริหารจัดการความเสี่ยงจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทางเลือกของงาน/โครงการ (งานใหม่ ๆ) และการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับการปฏิบัติงาน รวมถึงการมอบหมายความรับผิดชอบในการ บริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยอาจกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ในปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล

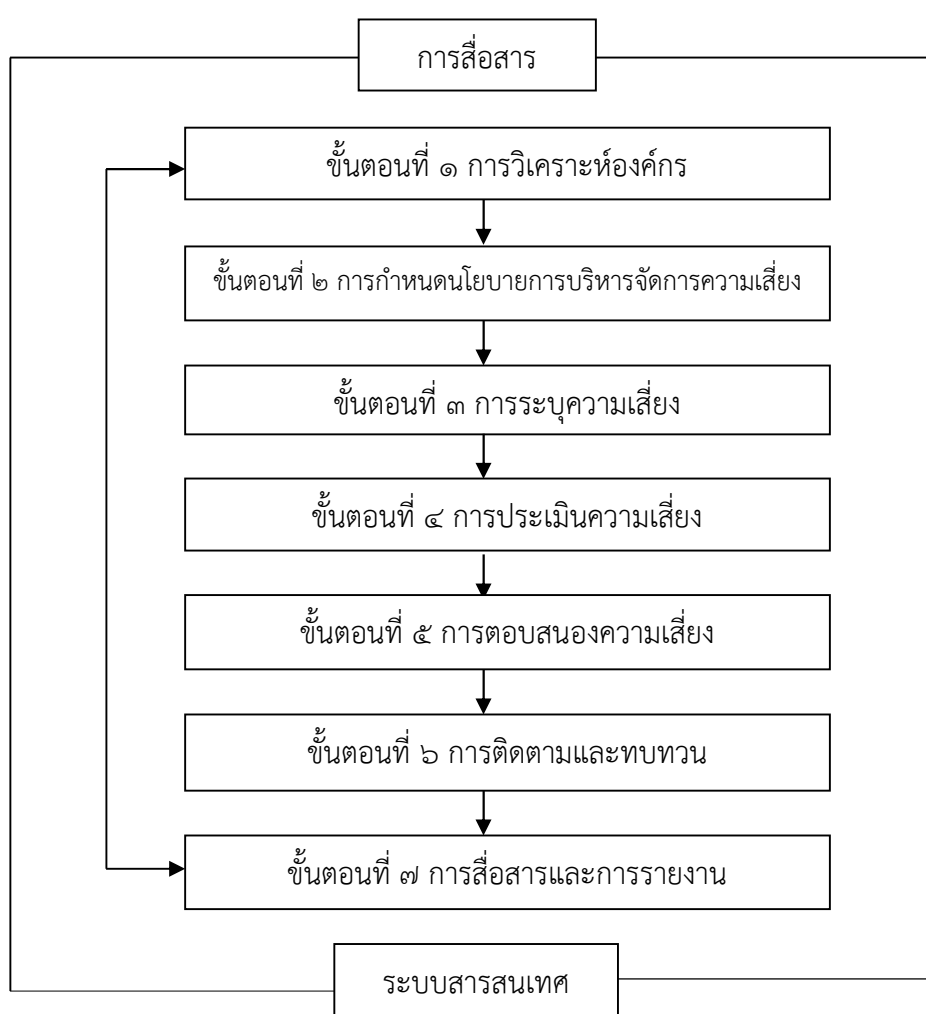
ข้อมูลความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่เป็นผลกระทบทางลบหรือทางบวกต่อองค์กร สาเหตุ ความเสี่ยง ตัวผลักดันความเสี่ยง หรือตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณาการรวบรวมการประมวลผล หรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดจากบุคคล (Human errors)

การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กร รวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพิจารณาทำ Benchmarking เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงเริ่มต้นจากการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบ Silo พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการ และพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการฝังบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานโดยปกติของการดำเนินงานและการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลด้านความเสี่ยง

บทที่ ๓ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และ จัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือองค์กร รวมทั้งการบริหาร/จัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้จะต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง



ภาพ แสดงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓.๑ นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงดังนี้

๑. ให้มีระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีเอกสารแสดงแนวทางและระบุปัจจัยความเสี่ยงให้ทราบทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงจะต้องครอบคลุมทุกระดับ และทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. ให้ทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับ เข้าใจและให้ความสำคัญกับการบ่งชี้และการควบคุมความเสี่ยง มีวิธีการและแนวทางการปฏิบัติที่เป็นแนวทางเดียวกันในการระบุประเมินและจัดการความเสี่ยง

๔. ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี

๖.ให้นำระบบบริหารจัดการความเสี่ยงไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของงาน จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

๗. ให้มีการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๓.๒ การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ มีทั้งสิ้น ๗ ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การวิเคราะห์องค์กร

ในการวิเคราะห์องค์กร หน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร หน่วยงานอาจเลือกใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์องค์กร เช่น

๑. SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค

๒. PESTLE Analysis เป็นการวิเคราะห์ด้านการเมือง (Political) ด้านเศรษฐกิจ (Economic) ด้านสังคม (Social) ด้านเทคโนโลยี (Technological) ด้านกฎหมาย (Legal) และด้านสภาพแวดล้อม (Environmental)

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง และผู้กำกับดูแลเป็นผู้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในองค์กร (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรที่หน่วยงานยอมรับเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร เป็นการแสดงเจตนารมณ์ของผู้บริหารและผู้กำกับดูแลในการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง โดยศักยภาพในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Risk Capacity) ขึ้นอยู่กับงบประมาณ บุคลากร และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้ หน่วยงานอาจจะระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เป็น ๕ ระดับ เช่น ปฏิเสธความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยงได้น้อย ยอมรับความเสี่ยงได้ปานกลาง เต็มใจยอมรับความเสี่ยง และยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เป็นต้น

หน่วยงานอาจแสดงนโยบายความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละประเภทความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารระดับรองลงมาสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม หรือนำไปสู่การระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้สำหรับประเภทความเสี่ยงย่อย

ขั้นตอนที่ ๓ การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน การระบุความเสี่ยงหน่วยงานควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงดังนี้

- เหตุการณ์ความเสี่ยง
- สาเหตุของความเสี่ยง หรือตัวผลักดันความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่แท้จริง (Root cause) ของความเสี่ยง
- ผลกระทบทั้งด้านลบและ/หรือด้านบวก

หน่วยงานอาจจัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะหรือมีผลกระทบที่เหมือนกันไว้ในประเภทความเสี่ยงเดียวกัน เพื่อให้การพิจารณาและการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทเดียวกันมีมุมมองในภาพรวมชัดเจนมากขึ้น

การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่นการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง แบ่งเป็น ๖ ประเภท ได้แก่

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

ตารางที่ ๑ หลักเกณฑ์การคัดเลือกโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

ปัจจัยการพิจารณา	เกณฑ์การพิจารณา		
	๑	๒	๓
๑. งบประมาณที่ได้รับในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในแต่ละยุทธศาสตร์	ได้รับงบประมาณน้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	มีความเกี่ยวข้องกับประเด็นยุทธศาสตร์บางประเด็น	มีความเกี่ยวข้องกับประเด็นยุทธศาสตร์บางประเด็น
๒. ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจำนวน ๒ กลุ่ม	มีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานอาจให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการจัดการความเสี่ยง และด้านลักษณะของความเสี่ยง โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน หรือ ๕ ช่วง คะแนน
๒. การให้คะแนนความเสี่ยง วิธีการให้คะแนนความเสี่ยง เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ การประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน การทำ Benchmarking การวิเคราะห์สถานการณ์ (Scenario Analysis) ทั้งนี้ การให้คะแนนความเสี่ยงของแต่ละส่วนราชการ (Silo Thinking) เพียงวิธีเดียวอาจทำให้การให้คะแนนความเสี่ยงมีความคลาดเคลื่อนได้
๓. การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ในระดับกลุ่ม และผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานในภาพรวม เช่น ผลกระทบต่อความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมอาจมีน้อยแต่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกอง หรือความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมอาจจะมีผลกระทบต่อหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

๔. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่เท่ากันอาจพิจารณาปัจจัยอื่นประกอบ เช่น ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านนั้น ๆ หรือลักษณะของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เป็นต้น

๔.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานจะต้องกำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงาน และดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารของหน่วยงานโดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ก็ให้กำหนด เกณฑ์ในเชิงคุณภาพ ซึ่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้พิจารณาถึงโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) และความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ (Impact) ที่จะเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ เป็นดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ค่าระดับความเสี่ยง} &= \text{ค่าคะแนนของระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ImpactScore : X)} \\ &\times \text{ค่าคะแนนของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood Score : Y)} \\ &= (\text{Impact : Score : X}) \times (\text{Likelihood Score : Y}) \end{aligned}$$

๔.๒ ประเมินความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ความรุนแรงและโอกาส

ตารางที่ ๒ ตารางการกำหนดเป็นระดับคะแนนของความรุนแรงของผลกระทบ

คะแนน	ระดับผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์เป็นอย่างยิ่ง (มากกว่า ๘๐%)
๔	สูง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ค่อนข้างรุนแรง (๖๑% - ๘๐%)
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์พอสมควร (๔๑% - ๖๐%)
๒	ต่ำ	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์อยู่บ้าง (๒๑% - ๔๐%)
๑	ต่ำมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์เพียงเล็กน้อย (น้อยกว่า ๒๐%)

ตารางที่ ๓ ตารางการพิจารณาความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็น/องค์ประกอบที่พิจารณา	๑=ต่ำมาก	๒=ต่ำ	๓=ปานกลาง	๔=สูง	๕=สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ (x)					

ตารางที่ ๔ การกำหนดเป็นระดับคะแนนของโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ดังนี้

คะแนน	ระดับโอกาส	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่า ๙๐% ในช่วงระยะเวลาโครงการ/กิจกรรม หรือความถี่เกิดขึ้นทุก ๖ เดือน
๔	สูง	โอกาสเกิด ๗๐% - ๙๐% ในช่วงระยะเวลาโครงการ/กิจกรรม หรือเกิดขึ้นทุกปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิด ๔๐% - ๖๙% ในช่วงระยะเวลาโครงการ/กิจกรรมหรือเกิดขึ้นทุก ๒ ปี
๒	น้อย	โอกาสเกิด ๒๐% - ๓๙% ในช่วงระยะเวลาโครงการ/กิจกรรมหรือเกิดขึ้นทุก ๓ ปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิดน้อยกว่า ๒๐% - ๓๙% ในช่วงระยะเวลาโครงการ/กิจกรรม หรือเกิดขึ้นทุก ๕ ปี

ตารางที่ ๕ ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง

โอกาส ผลกระทบ	(๑) เกิดขึ้นยาก	(๒) เกิดขึ้นน้อย	(๓) เกิดขึ้น บางครั้ง	(๔) เกิดขึ้น บ่อยครั้ง	(๕) เกิดขึ้นเป็น ประจำ
รุนแรงมาก (๕)	๑x๕ (๕)	๒x๕ (๑๐)	๓x๕ (๑๕)	๔x๕ (๒๐)	๕x๕ (๒๕)
รุนแรง (๔)	๑x๔ (๔)	๒x๔ (๘)	๓x๔ (๑๒)	๔x๔ (๑๖)	๕x๔ (๒๐)
ปานกลาง (๓)	๑x๓ (๓)	๒x๓ (๖)	๓x๓ (๙)	๓x๔ (๑๒)	๓x๕ (๑๕)
น้อย (๒)	๒x๑ (๒)	๒x๒ (๔)	๒x๓ (๖)	๒x๔ (๘)	๒x๕ (๑๐)
น้อยมาก (๑)	๑x๑ (๑)	๑x๒ (๒)	๑x๓ (๓)	๑x๔ (๔)	๑x๕ (๕)

ตารางที่ ๖ ตารางแปลความหมายการจัดลำดับความเสี่ยง

ระดับคะแนน	ระดับความเสี่ยง	ความหมาย
๑ - ๓	ต่ำ	โอกาสเกิดน้อย – ผลกระทบไม่รุนแรง ระดับความเสี่ยงยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่ม
๔ - ๙	ปานกลาง	โอกาสเกิดค่อนข้างบ่อย – ผลกระทบรุนแรง ระดับความเสี่ยงพอยอมรับได้ แต่ต้องควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงย้ายไปอยู่ระดับที่ยอมรับไม่ได้
๑๐ - ๑๖	สูง	โอกาสเกิดบ่อย – ผลกระทบรุนแรง สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
๑๗ - ๒๕	สูงมาก	โอกาสเกิดบ่อยมาก – ผลกระทบรุนแรง ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

ตารางที่ ๗ แนวทางการกำหนดทางเลือกในการจัดอันดับความเสี่ยง

เลือกจากอันดับความเสี่ยง (Ranking)	เลือกจากระดับความเสี่ยง (Zoning)	เลือกจากระดับความเสี่ยงเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (Gap)
-นำทุกความเสี่ยงมาเรียงลำดับแล้วเลือกจัดการ โดยให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงก่อน	-เริ่มจากการกำหนด Zone ระดับความเสี่ยง เช่น เขียว เหลือง แดง และนโยบายในการตอบสนองความเสี่ยง หากความเสี่ยงตกอยู่ใน zone ไต ให้จัดการนโยบายดังกล่าว	-เปรียบเทียบระดับความเสี่ยงในปัจจุบันเทียบกับเป้าหมายของความเสี่ยงนั้น ๆ (ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้) หาก gap มาก แสดงว่ามีความสำคัญในระดับสูง

๔.๓ กำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยง

หลังจากการประเมินความเสี่ยงแล้วต้องมีการประเมินการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติ และผลจากการจัดการนั้น ต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ และมีการคำนวณต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่ได้รับและเพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงคุ้มค่ามากที่สุด

ขั้นตอนที่ ๕ การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ ในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๑. การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง
๒. ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
๓. ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยการพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับของวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี วิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง และหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น ๆ

๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการกระหายอด เป็นต้น

๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น

๔. การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้ หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น

๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน

๗. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อมีเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยง บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางประเมินผลการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ผลการควบคุมที่มีในปัจจุบัน	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมในปัจจุบันเพียงพอแล้ว สามารถป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงได้
ปานกลาง	การควบคุมในปัจจุบันส่วนใหญ่สามารถป้องกันได้ โดยยังมีบางจุดที่ยังไม่สามารถป้องกันได้
ไม่ดี	การควบคุมในปัจจุบันยังไม่เพียงพอ ยังคงมีโอกาสที่จะมีความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้อยู่ตลอดเวลา

ขั้นตอนที่ ๖ การติดตามและทบทวน

เป็นการรายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบ และให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่าวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงได้มีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงทราบตามแบบรายงานต่าง ๆ โดยการติดตามผลใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กำหนดให้หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงรายงานตามแบบรายงานและรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ (รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)

ครั้งที่ ๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)

๒. การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่

ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง หากพบปัจจัยเสี่ยงขึ้นระหว่างดำเนินการให้รายงานตามแบบรายงานกรณีเกิดความเสี่ยงที่พบใหม่ โดยจัดทำรายงาน (ตามแบบรายงานที่ ๒) ทันทีเมื่อพบความเสี่ยงต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงทราบเพื่อหาแนวทางในการจัดการความเสี่ยงต่อไป

ลักษณะการประเมินผลของการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การประเมินผลตามตัวชี้วัดการประเมินผลลัพธ์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง คือ “ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง”

๒. การจัดทำรายงานการประเมินผล ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้การทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงโดยการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี

ขั้นตอนที่ ๗ การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้รับข้อมูล (Two – way Communication) หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบจากผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Divisions)

หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ได้รับ ความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

การสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพจะช่วยป้องกันความเสี่ยงต่าง ๆ ไม่ให้เกิดขึ้น หรือลดความรุนแรงของความเสี่ยงต่าง ๆ ลงได้ ปัจจัยสำคัญคือ ผู้บริหารต้องมีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบายและผลักดันให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน นอกจากนี้ช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้บุคลากรสามารถสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงทั้งในระหว่างหน่วยงาน กระบวนการทำงาน และหน่วยงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เพื่อให้เกิดการผลักดันการนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ จึงได้กำหนดแนวทางการสื่อสารเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในระยะเริ่มแรก โดยการนำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบให้นำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปดำเนินการ หลังจากนั้นจึงแจ้งเวียนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ นำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและสรุปสาระสำคัญของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ และนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงสรุปสาระสำคัญของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในรูปแบบโปรแกรมช่วยนำเสนอ (Power Point) ลงเว็บไซต์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับได้มีโอกาสศึกษาและทำความเข้าใจเพิ่มเติมด้วย ทั้งนี้ ในปีงบประมาณต่อไป แนวทางการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรจะมีช่องทางการสื่อสารมากขึ้น เพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงทั้งในระหว่างหน่วยงาน กระบวนการทำงาน และหน่วยงานต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

บทที่ ๔ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๑ แนวทางการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มีขั้นตอนในการดำเนินการสรุปได้ดังนี้

๑. กำหนดวัตถุประสงค์ คือ กำหนดผู้รับผิดชอบและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาภาพรวมขององค์กร กำหนดวัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่รองรับในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การระบุความเสี่ยง (Event identification) คือ การระบุปัจจัยเสี่ยงของแต่ละกิจกรรมโดยวิเคราะห์จากสถานการณ์ในอนาคตที่อาจส่งผลให้กิจกรรมนั้นไม่สามารถบรรลุผลได้ หรือสถานการณ์ในอนาคตที่อาจจะส่งผลต่อการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ข้อ รวมทั้งระบุประเภทของปัจจัยเสี่ยง ๖ ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Legal Risks) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) และความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) ตามแบบฟอร์ม RM ๑ แบบฟอร์มระบุความเสี่ยงแผนงาน/โครงการ

๓. ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) คือ การทบทวนมาตรการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงปัจจุบัน การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งการจัดระดับของความเสี่ยง เพื่อนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบ และทำการคำนวณระดับความรุนแรงของความเสี่ยงด้วยสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{ระดับความรุนแรง} = \text{โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์} \times \text{ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย}$$

ตัวอย่าง

ระดับโอกาสของความเสี่ยง คือ ๑ และระดับผลกระทบ คือ ๔

ดังนั้น ระดับความรุนแรง คือ $๑ \times ๔ = ๔$

โดยขั้นตอนนี้จะเป็นการประเมินระดับความรุนแรงที่ได้จากการคำนวณมาเปรียบเทียบกับระดับความรุนแรงที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้กำหนดระดับความรุนแรงที่ยอมรับได้เป็น ๒ ระดับตามประเภทของปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

ปัจจัยเสี่ยงจากภายใน กำหนดระดับความรุนแรงที่ยอมรับได้อยู่ที่ระดับ น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๙

ปัจจัยเสี่ยงจากภายนอก กำหนดระดับความรุนแรงที่ยอมรับได้อยู่ที่ระดับน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๑๖ รวมทั้งนำผลการประเมินมากำหนดเป็นแผนภูมิความเสี่ยงตามแบบฟอร์ม RM ๒ แบบฟอร์มแผนภูมิความเสี่ยงและทำการประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง ตามแบบ RM ๓ แบบฟอร์มการประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผน รวมทั้งนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๔. การจัดการความเสี่ยง (Risk Response) คือ การนำปัจจัยเสี่ยงที่มีระดับความสูงและความสูงมาก มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง มอบหมายผู้รับผิดชอบ และกำหนดระยะเวลา

แล้วเสร็จตามแบบฟอร์ม RM ๔ แบบฟอร์มแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. การติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
คือ การแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อรวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินการในภาพรวม เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

๕.๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และคณะกรรมการได้ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ภาพรวมขององค์กร ความหมายของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง แนวทางการคัดเลือกโครงการ ความสำคัญ ความจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร

เมื่อคณะกรรมการได้ศึกษาข้อมูลแล้ว จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์และคัดเลือกแผนงาน/โครงการ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์มีส่วนราชการทั้งหมด ๑๑ ส่วนราชการ ซึ่งมีการดำเนินโครงการกิจกรรมครอบคลุมทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์ขององค์กร ซึ่งในการคัดเลือกโครงการ ได้ใช้หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณา ๒ เรื่องคือ ความสอดคล้องกับผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจำนวนงบประมาณมาเป็นปัจจัยในการพิจารณาเพื่อคัดเลือกโครงการที่จะนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งจากการพิจารณาและได้มีการคัดเลือกโครงการ โดยให้ส่วนราชการทั้ง ๑๑ ส่วนราชการ จะต้องมีการโครงการ/กิจกรรม ไม่น้อยกว่าส่วนราชการละ ๑ โครงการ

หลังจากได้โครงการแล้ว จึงนำโครงการดังกล่าวมาวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ที่จะนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ความสอดคล้องกับ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (a)	งบประมาณที่ ได้รับ (b)	(a) x (b)
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	-	-
๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคมที่มีคุณภาพ	โครงการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	๑ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๓
๓. กองคลัง	การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น	๑. การจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ภายใต้หน่วยงานต้นสังกัด	ความเสี่ยงด้านการเงิน	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	-	-

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ความสอดคล้องกับ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (a)	งบประมาณที่ได้รับ (b)	(a) x (b)
กองคลัง	การพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่น	๒. การตรวจสอบฎีกาการเบิก จ่ายเงินอุดหนุน หน่วยงานตาม ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์	ความเสี่ยงด้าน การเงิน	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	-	-
๔. กองช่าง	การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานและสิ่งแวดล้อม	งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๗๓ โครงการ	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตามระเบียบ	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	๓ ๑๕๕,๒๐๐,๐๐๐ บาท	๙
๕. กองสาธารณสุข	การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์และสังคมที่มี คุณภาพ	๒. พาหนะที่ใช้ในการออกปฏิบัติ ราชการ	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	-	-
	การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์และสังคมที่มี คุณภาพ	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตามระเบียบ	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	-	-

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ความสอดคล้องกับ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (a)	งบประมาณที่ได้รับ (b)	(a) x (b)
๖. กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์และสังคมที่มี คุณภาพ	๑. พาหนะที่ใช้ในการออก ติดตามและประเมินผลโครงการ	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	-	-
	การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์และสังคมที่มี คุณภาพ	๒. พนักงานขับรถในการออก ติดตามและประเมินผลโครงการ	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	-	-
	พัฒนาระบบบริหาร จัดการภายใต้การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	๓. การโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	-	-
	พัฒนาระบบบริหาร จัดการภายใต้การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	๔. การประสานแผนพัฒนา ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	๑ ๑๗๙,๐๐๐ บาท	๓

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ความสอดคล้องกับ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (a)	งบประมาณที่ได้รับ (b)	(a) x (b)
๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การพัฒนาเศรษฐกิจและ ส่งเสริมการท่องเที่ยว	โครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม	ความเสี่ยงด้าน การเงิน	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	๑ ๔๕๐,๐๐๐ บาท	๓
๘. กองสวัสดิการสังคม	การส่งเสริมและพัฒนา เกษตรกรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	โครงการมหัศจรรย์ถิ่นผู้ไทย ราชินีไหมแพรวา พุทธนามบ้าน โพน (Amazing Phuthai)	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป)	๑ ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๓
๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน	การพัฒนาระบบบริหาร จัดการภายใต้การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	ปัจจัยแวดล้อมภายนอกที่ทำให้ ต้องมีการเปลี่ยนแปลงการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่ม ขึ้นไป)	-	-
๑๐. กองการเจ้าหน้าที่	การพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่น	โครงการให้ความรู้ปลูกจิตสำนึก ในการป้องกันและปราบปราม การทุจริต องค์การบริหารส่วน จังหวัดกาฬสินธุ์	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	๓ (มีความเกี่ยวข้องกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ ๒ กลุ่ม ขึ้นไป)	๑ ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓

ส่วนราชการ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 โครงการ/กิจกรรม การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
 ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ภาระรับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์		การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด				ประชาชนไม่ได้มีส่วนร่วมในการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการแจ้งช่องทางของการร้องเรียน/ร้องทุกข์				

ส่วนราชการ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
โครงการ/กิจกรรม การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
การจัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์	การจัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ไม่เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด	๑. การเพิ่มจำนวน บุคลากรผู้รับผิดชอบให้ เพียงพอ ๒. ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อลดระยะ เวลาในการดำเนินงาน ๓. รายงานผลให้ผู้ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบ ตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนด	๒	๓	๖	การยอมรับความเสี่ยง	๑. การเพิ่มจำนวนบุคลากร ผู้รับผิดชอบให้เพียงพอ ๒. ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง อาทิ กองช่าง กอง พัสดุและทรัพย์สิน เพื่อลด ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๓. รายงานผลให้ผู้ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ทราบตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด

ส่วนราชการ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
แผนบริหารความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๑. การเพิ่มจำนวนบุคลากรผู้รับผิดชอบให้เพียงพอ ๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อลดระยะ เวลาในการดำเนินงาน ๓. รายงานผลให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ รวดเร็ว และดำเนินการแล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	-

สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
โครงการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์
ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ภาระรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น ฉันทามติ
องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพบ ประชาชน จังหวัดกาฬสินธุ์	ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ เข้าใจ ไม่สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้	เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ จัดโครงการได้ตาม กำหนดระยะเวลา		เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย		ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ได้แสดง ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค และ ประเด็นอื่นที่ เกี่ยวข้อง				

ส่วนราชการ : สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
 โครงการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
โครงการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์	๑.ปัจจัยภายนอก ๑.๑ กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมโครงการมีจำนวนน้อยกว่าที่กำหนดไว้ ๑.๒ ขาดการติดต่อประสานงานที่ดี ขาดเครื่องมือสื่อสารที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ขาดการติดตามกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ	๑.การประสานงานผู้เข้าร่วมโครงการก่อนดำเนินงานและจัดการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ประสานงานทุกช่องทาง อาทิ โทรศัพท์ ไลน์ เฟสบุ๊ก หนังสือเชิญ การสื่อสาร พร้อมทั้งติดตามการประสานงานเป็นระยะ	๑	๒	๒ (ต่ำ)	การยอมรับความเสี่ยง	๑.การประสานงานผู้เข้าร่วมโครงการก่อนดำเนินงานและจัดการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ประสานงานทุกช่องทางการสื่อสาร พร้อมทั้งติดตามการประสานงานเป็นระยะ

กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง ในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
	๒.ปัจจัยภายใน ๒.๑ ปัญหาเกี่ยวกับเวลา การจัดโครงการแต่ละครั้ง จะต้องใช้เวลาเพียงพอ สำหรับการเตรียมการและ การดำเนินการต่าง ๆ ทั้ง ก่อนและหลังการจัด โครงการ ซึ่งขั้นตอนและ กิจกรรมดำเนินการต่าง ๆ การจัดทำโครงการ ถ้า เวลาไม่วางแผนเตรียมการ ดำเนินงานน้อยหรือไม่ เพียงพอก็จะทำให้การ ดำเนินการในกิจกรรม ต่าง ๆ ในโครงการนั้นไม่ เรียบร้อยราบรื่นด้วย เช่นกัน	๒. ร่วมกันวางแผน ดำเนินการโครงการซึ่ง ระบุถึงกิจกรรมต่าง ๆ ขั้นตอน ระยะเวลา และ แนวทางที่จะดำเนินการ อย่างละเอียด พร้อมทั้ง ระบุลำดับการกระทำ กิจกรรมต่าง ๆ ด้วย ว่า สิ่งใดจะต้องดำเนินการ ก่อน-หลัง ตลอดจน กำหนดตัวบุคคล ผู้รับผิดชอบดำเนินการ สำหรับแต่ละกิจกรรม อันเป็นการแบ่งงานกัน ทำได้					๒. ร่วมกันวางแผนดำเนินการ โครงการซึ่งระบุถึงกิจกรรมต่าง ๆ ขั้นตอน ระยะเวลา และแนวทาง ที่จะดำเนินการอย่างละเอียด พร้อมทั้งระบุลำดับการกระทำ กิจกรรมต่าง ๆ ด้วย ว่าสิ่งใด จะต้องดำเนินการก่อน-หลัง ตลอดจนกำหนดตัวบุคคล ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำหรับแต่ ละกิจกรรมอันเป็นการแบ่งงาน กันทำได้

ส่วนราชการ : สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
แผนบริหารความเสี่ยง โครงการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
การติดต่อประสานงานผู้เข้าร่วม โครงการและระยะการเดินทางไป สถานที่ในการจัดการฝึกอบรม ๑๘ อำเภอ	การประสานงานกับผู้เข้าร่วม โครงการก่อนดำเนินงานและจัดการ อบรมภายในระยะเวลาที่กำหนด	สามารถดำเนินโครงการได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	สำนักงาน เลขานุการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	๑,๐๐๐,๐๐๐

ส่วนราชการ : กองคลัง

กิจกรรม การจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ภายใต้หน่วยงานต้นสังกัด
ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	การรับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น ฉันทามติ
การจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ภายใต้หน่วยงานต้นสังกัด	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ เข้าใจในระบบของโปรแกรมและการบันทึกบัญชีแต่ละประเภททำให้เกิดความผิดพลาดการประมวลผลในระบบไม่ครบถ้วน	การบันทึกบัญชีตามโปรแกรม Excel ของหน่วยงาน ภายใต้ต้นสังกัด ระบบมีความเสถียรภาพยังไม่สมบูรณ์เพียงพอ ยังไม่สามารถแยกประเภทบัญชีของแต่ละหน่วยของลูกได้ ส่งผลให้การบันทึกบัญชีมีความคลาดเคลื่อนการประมวลผลเสี่ยงต่อการผิดพลาดได้	การรายงานข้อมูลทางการเงิน ไม่เป็นไปตามแผน และระยะเวลาที่กำหนดข้อมูลรายงานการเงินไม่สมบูรณ์ ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	ภาระหน้าที่การมอบหมายงาน ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผู้ลงระบบบัญชี มีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานตำแหน่งงานทำให้ผลปฏิบัติงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์	ไม่รายงานข้อมูล/รายงาน ไม่สมบูรณ์					

ส่วนราชการ : กองคลัง

การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

กิจกรรม การจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ ภายใต้หน่วยงานต้นสังกัด

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
การจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ ภายใต้หน่วยงานต้นสังกัด	๑.ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผู้ลงระบบข้อมูลมีคุณสมบัติไม่ตรงตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ มีความเข้าใจในระบบบันทึกบัญชีน้อย การลงบัญชีมีความผิดพลาดและล่าช้า ๒.โปรแกรมระบบ Excel ยังไม่มีความเสถียรภาพเพียงพอ ระบบบัญชีมีหน่วยงานย่อยมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน	กองคลัง หน่วยงานผู้กำกับดูแลการลงระบบควบคุมดูแล ได้ช่วยแนะนำในการลงระบบ การบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงเรียนในสังกัด ๑๒ แห่ง	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	การควบคุมความเสี่ยง	๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการลงระบบบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมของ อปท. เพื่อลดความเสี่ยง ๒.รับคำแนะนำจากหน่วยงาน ผู้กำกับดูแล การลงระบบ และศึกษาจากหน่วยงานต้นแบบที่มีการจัดการบริหาร การจัดทำ การลงระบบข้อมูลบัญชีที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่าย ควบคุมแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการลงระบบอย่างใกล้ชิด ๔. จัดทำคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบ

ส่วนราชการ : กองคลัง
แผนบริหารความเสี่ยง กิจกรรมจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ภายใต้หน่วยงานต้นได้สังกัด

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๑. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผู้ลงระบบข้อมูลมีคุณสมบัติไม่ตรงตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ มีความเข้าใจในระบบบันทึกบัญชีน้อยการลงบัญชีมีความผิดพลาดและล่าช้า ๒. โปรแกรมระบบ Excel ยังไม่มีเสถียรภาพเพียงพอระบบบัญชีมีหน่วยงานย่อยมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการลงระบบบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการการบันทึกบัญชีของ อปท. เพื่อลดความเสี่ยง ๒. รับคำแนะนำจากหน่วยงานผู้กำกับดูแล การลงระบบ และศึกษาจากหน่วยงานต้นแบบที่มีการจัดการบริหาร การจัดทำ การลงระบบข้อมูลบัญชีที่สมบูรณ์ครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ลงระบบบัญชี โปรแกรม Excel มีความรู้ เข้าใจการลงระบบทุกขั้นตอน ครบถ้วนสมบูรณ์ ๒. การรายงานข้อมูล งบการเงิน มีความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถรายงานงบการเงินภายในระยะเวลา และตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	กองคลัง	-

ส่วนราชการ : กองคลัง

กิจกรรม การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
 ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	การรับผิชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น จิตสำนึก
การตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน อุดหนุน หน่วยงานตาม ภารกิจอำนาจ หน้าที่ของ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด กาฬสินธุ์	การรวบรวม เอกสารหลักฐาน ประกอบการ เบิกจ่ายล่าช้า เอกสารไม่ ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติยังขาด ความรู้ความ เข้าใจ เกี่ยวกับ ข้อระเบียบ กฎหมายที่ใช้ ปฏิบัติงานตาม ภารกิจหน้าที่	ขาดการ ประสานงาน ระหว่างหน่วยงานผู้ ตั้งงบประมาณ หน่วยเบิกจ่าย งบประมาณ ส่งผล ให้เอกสาร ประกอบการเบิก จ่ายเงิน ไม่ สอดคล้องตรงตาม วัตถุประสงค์ของ การเบิกจ่ายเงิน และข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การประสานงาน ระหว่างหน่วย เบิกจ่ายผู้ขอรับการ สนับสนุน งบประมาณ การ รวบรวมเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายช้า และขาด ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การปรับเปลี่ยนงาน หรือปรับเปลี่ยน ผู้ปฏิบัติงานบ่อย ส่งผลให้ขาดความ เกี่ยวเนื่องในการ ปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้						

ส่วนราชการ : กองคลัง

การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

กิจกรรม การตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์	๑.การเบิกจ่ายเงินหมวดเงินอุดหนุน มีความเร่งด่วนตามนโยบาย ส่งผลให้การรวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการเบิกจ่าย ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ ความเข้าใจในข้อกำหนด และระเบียบหนังสือสั่งการ ที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่าย	การประสานงานระหว่างหน่วยผู้ตั้งจ่ายงบประมาณ หน่วยงานผู้เบิก และหน่วยตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความเห็นให้สอดคล้องตรงกันเกี่ยวกับข้อกำหนด ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	การควบคุมความเสี่ยง	ใช้แนวทางในการปฏิบัติงาน การตรวจเอกสารประกอบการเบิกจ่ายหมวดเงินอุดหนุนคือ ๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ (กรณีโครงการจัดงาน)

ส่วนราชการ : กองคลัง
แผนบริหารความเสี่ยง กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามภารกิจอำนาจหน้าที่
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๑. การเบิกจ่ายเงินหมวดเงินอุดหนุนมีความเร่งด่วนตามแนวนโยบาย ส่งผลให้การรวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ ความเข้าใจในข้อกฎหมาย และระเบียบหนังสือสั่งการ ที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่าย	ใช้แนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายหมวดเงินอุดหนุน คือ ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (กรณีโครงการจัดงาน)	๑. หน่วยงานผู้ตั้งจ่ายงบประมาณ และหน่วยตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย มีความเห็น ความเข้าใจถูกต้องตรงกันในข้อกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเอกสารผู้ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	กองคลัง	-

ส่วนราชการ : กองช่าง

โครงการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ภาระ รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจาย อำนาจ	นิติ ธรรม	เสมอ ภาค	การมุ่งเน้น จันทามติ
โครงการก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐาน ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๑. การสำรวจ ออกแบบบาง โครงการอาจจะไม่ ถูกต้องตรงกับความต้องการของ ประชาชน เช่น ไม่มี การวางท่อระบาย น้ำ ออกแบบ ยกระดับถนนที่สูง หรือต่ำเกินไป งาน สำรวจออกแบบและ ประมาณการเกิด ความล่าช้า	๑. ขาดการ ประสานงานกับผู้นำ ชุมชน ๒. หน่วยงาน อปท. และประชาชนในพื้นที่ ในการเดินสำรวจ ไม่มี การตรวจสอบความ ซ้ำซ้อนของโครงการ และไม่มีการยินยอม สละที่ดินเพื่อการ ก่อสร้าง ๓. การสำรวจ โครงการมีจำนวนมาก และเร่งรีบมีระยะเวลา การทำงานจำกัด	บางโครงการ ประชาชนไม่ ยินยอมสละ ที่ดินให้ก่อสร้าง ต้องยกเลิก โครงการ	บางโครงการ ขาดการ ประชาสัมพันธ์ โครงการ อาจจะมีการ ชะลอ ยกเลิก เปลี่ยนแปลง โครงการ มี การขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง รูปแบบและ รายการ ก่อสร้างเพื่อ ความถูกต้อง ของงาน	ประชาชนไม่รู้ รายละเอียด เกี่ยวกับงานที่ สำรวจเท่าที่ควร บางโครงการไม่ได้ ตรวจสอบความ ซ้ำซ้อนของ โครงการกับ อปท. อื่น ไม่มีการ ตรวจสอบเอกสาร การยินยอมสละ ที่ดิน	๑. ประชาชน และผู้นำชุมชน ให้ข้อมูลไม่ ชัดเจนในการ สำรวจ เช่น จุดวางท่อ ระบายน้ำ ระดับน้ำท่วม สูงสุด และไม่ ร่วมเดินสำรวจ				ไม่มีการทำ ประชามติกับผู้ มีส่วนร่วมที่ เกี่ยวข้องและ กลุ่มผู้ได้รับ ผลกระทบ โดยตรง

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ภาระรับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น ฉันทามติ
	๒. งานก่อสร้างแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด ๓. โครงการอาจเกิดการทับซ้อนกับโครงการของหน่วยงานราชการอื่น	๔. งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากปัญหาต่างๆ เช่น การส่งมอบพื้นที่ การแก้ไขแบบแปลน ปัญหาความพร้อมของผู้รับจ้าง งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงรูปแบบและรายการก่อสร้างล่าช้า ไม่มีคู่มือในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรูปแบบและรายการก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานชัดเจน ทำการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงฤดูฝน บุคลากรบางส่วนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานยังขาดความรู้ความเข้าใจ และความรับผิดชอบในงานอย่างจริงจัง ช่างควบคุมงานรายงานความก้าวหน้าของงานและปัญหาอุปสรรคล่าช้าและไม่เป็นปัจจุบัน				๒. ภาคประชาชนที่ร่วมเป็นกรรมการตรวจการจ้างมีความรู้ในงานที่ตรวจและส่วนมากไม่ได้ให้ความสำคัญกับการตรวจงาน				

ส่วนราชการ : กองช่าง
การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
โครงการงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง ในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐานตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	การออกสำรวจ โครงการ ผู้ออกสำรวจ บางคนไม่ได้ตรวจสอบ และประสานหาข้อมูล กับ อปท. ในพื้นที่และ หน่วยงานราชการอื่นที่ เกี่ยวข้อง	ก่อนการปฏิบัติงาน สำรวจโครงการ กำชับ ให้ผู้รับผิดชอบออก สำรวจโครงการทุกคน ตรวจสอบประสาน ข้อมูลกับ อปท.ในพื้นที่ และหน่วยงานราชการ อื่นก่อน	๑	๕	๕ (ปานกลาง)	การยอมรับความ เสี่ยง	๑. ก่อนออกปฏิบัติงาน สำรวจโครงการกำชับให้ผู้ ออกสำรวจทุกคนต้อง ตรวจสอบและประสาน ข้อมูลกันกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นใน พื้นที่และหน่วยงาน ราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. กำชับมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบสำรวจ โครงการออกตรวจสอบ ข้อมูลของโครงการอีกครั้ง ก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง

ส่วนราชการ : กองช่าง
แผนบริหารความเสี่ยง โครงการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
การออกสำรวจโครงการ ผู้ออกสำรวจบางคนไม่ได้ ตรวจสอบและประสาน ข้อมูลกับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่และ หน่วยงานราชการอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑. ก่อนออกปฏิบัติงานสำรวจ โครงการ กำชับให้ผู้ออกสำรวจ โครงการทุกคนต้องตรวจสอบและ ประสานข้อมูลกันกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่และ หน่วยงานราชการอื่นก่อน ๒. กำชับมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ สำรวจโครงการออกตรวจสอบ ข้อมูลของโครงการอีกครั้งก่อนที่จะ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๗๓ โครงการ	เมษายน ๒๕๖๖	กันยายน ๒๕๖๖	กองช่าง	๑๕๕,๒๐๐,๐๐๐

ส่วนราชการ : กองสาธารณสุข
กิจกรรม ไม่มีพาหนะที่ใช้ในการออกปฏิบัติราชการ
ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	การรับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น จันทามติ
ไม่มีพาหนะที่ใช้ ในการออกปฏิบัติ ราชการ		ไม่มีพาหนะที่ใช้ใน การออกปฏิบัติ ราชการต้องขอใช้รถ จากส่วนราชการอื่น		ตั้งงบประมาณจัดซื้อ ยานพาหนะที่ใช้ในการออก ปฏิบัติราชการของกอง สาธารณสุขในแผนพัฒนา ท้องถิ่น						

ส่วนราชการ : กองสาธารณสุข
 การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
 กิจกรรม พาหนะที่ใช้ในการออกปฏิบัติราชการ

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง ในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
พาหนะที่ใช้ในการออก ปฏิบัติราชการ	ไม่มีพาหนะที่ใช้ในการ ออกปฏิบัติราชการ	ขอความอนุเคราะห์ใน การใช้นยานพาหนะจาก ส่วนราชการอื่น	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	การยอมรับความ เสี่ยง	ตั้งงบประมาณจัดซื้อ ยานพาหนะที่ใช้ในการ ออกปฏิบัติราชการของ กองสาธารณสุขใน แผนพัฒนาท้องถิ่น

ส่วนราชการ : กองสาธารณสุข
แผนบริหารความเสี่ยง กิจกรรม ไม่มีพาหนะที่ใช้ในการออกปฏิบัติราชการ

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
ไม่มีพาหนะที่ใช้ในการ ออกปฏิบัติราชการ	ตั้งงบประมาณจัดซื้อยานพาหนะที่ ใช้ในการออกปฏิบัติราชการของ กองสาธารณสุขในแผนพัฒนา ท้องถิ่น	เมื่อมียานพาหนะก็สามารถ ออกปฏิบัติราชการ โดยไม่ ต้องขอความอนุเคราะห์การ ใช้ยานพาหนะจากส่วน ราชการอื่น	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	กองสาธารณสุข	-

ส่วนราชการ : กองสาธารณสุข
กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง
ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	การรับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นจันทามติ
การจัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่งในสายงาน								

ส่วนราชการ : กองสาธารณสุข
 การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
 กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง

กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง ในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
การจัดซื้อจัดจ้าง	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่งในสายงาน	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ให้เป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำกับดูแล	๔	๔	๑๖ (สูง)	การยอมรับความเสี่ยง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอให้เป็นปัจจุบัน ๒. รับโอนย้ายและสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเฉพาะตามกรอบและตำแหน่ง พร้อมมีประสบการณ์เฉพาะในบางตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนราชการ : กองสาธารณสุข
แผนบริหารความเสี่ยง กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานไม่ตรงตาม ตำแหน่งในสายงาน	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม พัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอให้เป็น ปัจจุบัน ๒. รับโอนย้ายและสรรหาบุคลากร ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตามกรอบและ ตำแหน่งพร้อมมีประสบการณ์ เฉพาะในบางตำแหน่งเพื่อ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีบุคลากรที่มีความชำนาญ เฉพาะด้านงาน การจัดซื้อ จัดจ้างให้ปฏิบัติงานตรงตาม หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	กองสาธารณสุข	-

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กิจกรรม พาหนะที่ใช้ในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ
ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	การรับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น จิตสำนึก
พาหนะที่ใช้ในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ	เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน		บุคลากรอาจได้รับอุบัติเหตุจากการขับขี่จากรถที่เสื่อมสภาพ							

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
 กิจกรรม พาหนะที่ใช้งานในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
พาหนะที่ใช้งานในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ	พาหนะที่ใช้งานมีสภาพเก่าทรุดโทรม อายุการใช้งานเกินสิบปี	ตรวจสอบสภาพพาหนะตามระยะเวลาเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	การยอมรับความเสี่ยง	ควรตรวจสอบสภาพพาหนะก่อนออกปฏิบัติงาน และเสนอขอจัดหาพาหนะใหม่ที่พร้อมต่อการเดินทางไปปฏิบัติงานให้มีสภาพการใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ให้มีมาตรการการตรวจสอบเช็คสภาพรถยนต์โดยกองช่างให้มีระบบการจัดการส่งมอบรถส่วนกลางที่พร้อมใช้งาน

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
แผนบริหารความเสี่ยง พาหนะที่ใช้ในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
พาหนะที่ใช้งานมีสภาพ เก่าทรุดโทรมอายุการ ใช้งานเกินสิบปี	ตรวจสอบสภาพพาหนะก่อน ออกปฏิบัติงาน และเสนอขอ จัดหาพาหนะใหม่ที่พร้อมต่อ การเดินทางไปปฏิบัติงาน	เมื่อพาหนะที่ใช้ในการออก ปฏิบัติงานพร้อมใช้งาน งานก็จะ ประสบความสำเร็จ	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	-

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กิจกรรม ไม่มีพนักงานขับรถในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ
ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ภาระรับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น จันทามติ
ไม่มีพนักงาน ขับรถในการ ออกติดตาม และประเมินผล โครงการ		ไม่มีพนักงานขับรถใน การออกติดตามและ ประเมินผลโครงการ ต้องขอใช้พนักงานขับ รถจากกองช่าง								

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
 กิจกรรม ไม่มีพนักงานขับรถในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
ไม่มีพนักงานขับรถในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ	ไม่มีพนักงานขับรถในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ ต้องขอใช้พนักงานขับรถจากส่วนราชการอื่น	ขอใช้พนักงานขับรถจากส่วนราชการอื่นที่มีความชำนาญ	๔	๔	๑๖ (สูง)	การยอมรับความเสี่ยง	ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
แผนบริหารความเสี่ยง ไม่มีพนักงานขับรถในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
ไม่มีพนักงานขับรถในการออกติดตามและประเมินผลโครงการ	ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. งานตรวจติดตามบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ได้ตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้ ๒. สามารถดำเนินงานได้ปริมาณมากขึ้นทันกำหนดระยะเวลา ๓. ลดโอกาสความเสี่ยงที่จะเกิดอุบัติเหตุแก่เจ้าหน้าที่ผู้ออกติดตามโครงการ	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

กิจกรรม การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การ ตอบสนอง	ภาระรับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจาย อำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น จันทามติ
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงานที่วางไว้	เพิ่มปริมาณการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ								

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
 กิจกรรม การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	๑. การวางแผนและการประมาณการค่าใช้จ่ายที่ไม่เพียงพอ ๒. ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และนโยบายเร่งด่วนอยู่นอกเหนือการคาดการณ์ ๓. เกิดจากสถานการณ์ความจำเป็นเร่งด่วนในการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่	๑. หากมีความจำเป็นในการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำหนดให้ส่วนราชการขออนุมัติโอนงบประมาณภายในหมวดเดียวกันเป็นอันดับแรก ๒. มีมาตรการควบคุมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง/ไตรมาส ยกเว้นกรณีโอนตามนโยบายรัฐบาล และการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการเอง	๔	๒	๘ (ปานกลาง)	การยอมรับความเสี่ยง	๑. จัดประชุมทุกส่วนราชการเพื่อชี้แจงรายละเอียดกฎหมาย ระเบียบ และข้อเสนอแนบในการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณเพื่อให้การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพียงพอกับการใช้จ่ายเป็นไปตามการประเมินผลตามตัวชี้วัด LPA และสอดคล้องกับแผนพัฒนาในแต่ละระดับ ๒. วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ถูกต้อง

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
		๓. ให้ส่วนราชการปฏิบัติ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ อย่างเคร่งครัด					

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
แผนบริหารความเสี่ยง การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๑. การวางแผนและการประมาณการค่าใช้จ่ายที่ไม่เพียงพอ ๒. ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และนโยบายเร่งด่วนอยู่นอกเหนือการคาดการณ์ ๓. เกิดจากสถานการณ์ความจำเป็นเร่งด่วนในการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่	๑. หากมีความจำเป็นในการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำหนดให้ส่วนราชการขออนุมัติโอนงบประมาณภายในหมวดเดียวกันเป็นอันดับแรก ๒. มีมาตรการควบคุมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง/ไตรมาส ยกเว้นกรณีโอนตามนโยบายรัฐบาลและการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการเอง ๓. ให้ส่วนราชการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ อย่างเคร่งครัด	๑. เพื่อลดจำนวนครั้งในการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ๒. เพื่อให้การตั้งงบประมาณเพียงพอกับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ ๓. เพื่อให้การจัดทำและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กิจกรรม การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์
ระบบความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ภาระ รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น ฉันทามติ
การประสาน แผนพัฒนา ท้องถิ่นของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นใน เขตจังหวัด กาฬสินธุ์	โครงการพัฒนา จากองค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นในจังหวัด กาฬสินธุ์ได้รับ การประสานเข้า บรรจุใน แผนพัฒนา ท้องถิ่น (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) เพิ่มเติม ของ อบจ. กาฬสินธุ์	คณะกรรมการ ประสาน แผนพัฒนา ท้องถิ่นระดับ อำเภอมีความ เข้าใจในการ ประสาน แผนพัฒนา ท้องถิ่นตาม ระเบียบ	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด กาฬสินธุ์นำ โครงการพัฒนา จากการประสาน แผนพัฒนามา จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	การติดตาม และ ประเมินผล แผนพัฒนา ท้องถิ่น	เผยแพร่เล่ม แผนพัฒนา ท้องถิ่น (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) เพิ่มเติม ของ อบจ. กาฬสินธุ์ บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ ประสาน แผนพัฒนา ท้องถิ่นระดับ อำเภอในนามของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นใน จังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน ๑๕๐ แห่ง ร่วมนำเสนอ โครงการพัฒนา เพื่อบรรจุใน แผนพัฒนา ท้องถิ่น (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) เพิ่มเติม ของ อบจ. กาฬสินธุ์	แต่ละอำเภอมีอำนาจ ในการตัดสินใจ คัดเลือกจัดลำดับ ความสำคัญของ โครงการพัฒนาใน พื้นที่ตนเองเพื่อเสนอ บรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่น (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) เพิ่มเติม ของ อบจ.กาฬสินธุ์	การประสาน แผนพัฒนา ท้องถิ่น เป็นไปตาม ระเบียบ	ทุกองค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นใน จังหวัด กาฬสินธุ์ จำนวน ๑๕๐ แห่ง สามารถ เสนอโครงการ พัฒนา ปัญหา และความ ต้องการ ที่เกิ นศักยภาพและ อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของ อบจ.กาฬสินธุ์ ได้	การจัดลำดับ ความสำคัญ ของโครงการ พัฒนาในพื้นที่ เพื่อประสาน แผนพัฒนา เสนอบรรจุใน แผนพัฒนา ท้องถิ่น (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) เพิ่มเติม ของ อบจ.กาฬสินธุ์

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
 กิจกรรม การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์	การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑. ประชาสัมพันธ์กรอบการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. จัดทำหนังสือตอบกลับสำหรับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ แต่โครงการพัฒนาไม่ได้ผ่านกระบวนการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๒	๒ (ต่ำ)	การยอมรับความเสี่ยง	จัดการประชุมชี้แจงการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์

ส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
แผนบริหารความเสี่ยง การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
การประสาน แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ เป็นไปตามระเบียบ	จัดการประชุมชี้แจงการประสาน แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต จังหวัดกาฬสินธุ์	คณะกรรมการประสาน แผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์มีความ เข้าใจหลักเกณฑ์การประสาน แผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ	เมษายน ๒๕๖๕	พฤษภาคม ๒๕๖๖	กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑๗๙,๐๐๐

ส่วนราชการ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 โครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีศิลปวัฒนธรรม
 ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ภาระรับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น ฉันทามติ
โครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีศิลปวัฒนธรรม		การบริหารจัดการงบประมาณที่สนับสนุนไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ		หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณไม่ดำเนินการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณได้ทันตามเวลาที่กำหนด (การส่งใช้เงินยืม) หลังดำเนินการเสร็จสิ้น	ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของการใช้งบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุน	หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณขาดการทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	๑. หน่วยงานที่รับเงินสนับสนุนไม่ได้กำหนดวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินที่ชัดเจน ๒. หน่วยงานผู้รับเงินสนับสนุนไม่เก็บเอกสารเพื่อส่งใช้เงินยืมครบถ้วนและถูกต้อง			

ส่วนราชการ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
 โครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีศิลปวัฒนธรรม

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง ในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
โครงการส่งเสริมและ อนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๑. หน่วยงานที่ขอรับ เงินสนับสนุนไม่ รายงานผลการ ดำเนินการส่งใช้เงินยืม โครงการภายใน กำหนด ๒. เอกสาร ประกอบการดำเนิน โครงการไม่ถูกต้อง	๑. แจ้งให้หน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุนให้รับ รายงานผลการ ดำเนินงานการส่งใช้เงิน ยืมโครงการภายใน กำหนด ๒. แจ้งให้หน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุนให้ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๓	๑	๓	การยอมรับความเสี่ยง	๑. ทำหนังสือแจ้ง หน่วยงานที่ขอรับเงิน สนับสนุนให้ปฏิบัติตาม ระเบียบและหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด ๒. จัดทำคู่มือขั้นตอน การขอรับงบประมาณ สนับสนุนโครงการ ส่งเสริมและอนุรักษ์ ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

ส่วนราชการ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
แผนบริหารความเสี่ยงโครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีศิลปวัฒนธรรม

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินสนับสนุนไม่รายงานผลการดำเนินการส่งใช้เงินยืมโครงการภายในกำหนด ๒. เอกสารประกอบการดำเนินโครงการไม่ถูกต้อง	๑. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินสนับสนุนให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการขอรับงบประมาณสนับสนุนโครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ ประเพณีศิลปวัฒนธรรม	หน่วยงานที่ขอรับเงินสนับสนุนสามารถดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔๕๐,๐๐๐

ส่วนราชการ : กองสวัสดิการสังคม
โครงการหัตถกรรมถิ่นผู้ไท ราชินีไหมแพรวา พุทธานมบ้านโพน (Amazing Phuthai) ประจำปี ๒๕๖๖
ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การ ตอบสนอง	การะับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจาย อำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น ฉันทามติ
โครงการ หัตถกรรมถิ่น ผู้ไท ราชินีไหม แพรวา พุทธานม บ้านโพน (Amazing Phuthai) ประจำปี ๒๕๖๖	ทำให้การเข้าร่วม โครงการล่าช้า เนื่องจากการจัด โครงการอยู่ ห่างไกลจาก สำนักงาน	การดำเนินโครงการ ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้		เจ้าหน้าที่ไม่ สามารถไปร่วม โครงการครบตาม คำสั่งที่ได้รับ มอบหมาย เนื่องจาก ยานพาหนะไม่ เพียงพอ		ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการ ดำเนินงาน โครงการมีส่วน ร่วมกันปฏิบัติ หน้าที่				

ส่วนราชการ : กองสวัสดิการสังคม
 การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
 โครงการมหัศจรรย์ถิ่นผู้ไทย ราชินีไหมแพรวา พุทราณมบ้านโพน (Amazing Phuthai)

กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง ในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
โครงการมหัศจรรย์ถิ่น ผู้ไทย ราชินีไหมแพรวา พุทราณมบ้านโพน (Amazing Phuthai)	ผู้ส่งผลงานประกวด บางรายการนำผลงาน ที่ส่งเข้าประกวดจากที่ ชนะของปีก่อนมาเข้า ร่วมการประกวด	ได้มีการถ่ายรูปและลง ประทับเพื่อให้ทราบว่า ได้รับรางวัลประเภทใด ในปีใด	๒	๒	๔ (น้อย)	การยอมรับความเสี่ยง	คณะกรรมการได้ลงมติ เห็นชอบให้มีการแสดง สัญลักษณ์เพื่อเป็นการ ไม่ให้นำผลงานที่ ชนะการประกวดแล้วมา ประกวดซ้ำ เพื่อให้ผู้ส่ง ผลงานเข้าประกวดในปี ต่อไปจะได้นำผลงานที่ทำ ของปีนั้น ๆ เข้าประกวด

ส่วนราชการ : กองสวัสดิการสังคม
แผนบริหารความเสี่ยง โครงการมหัศจรรย์ถิ่นผู้ไทย ราชินีไหมแพรวา พุทธานมบ้านโพธิ์ (Amazing Phuthai)

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
ผู้ส่งผลงานประกวดบางรายการนำผลงานที่ส่งเข้าประกวดจากที่ชนะของปีก่อนมาเข้าร่วมการประกวด	คณะกรรมการได้ลงมติเห็นชอบให้มีการแสดงสัญลักษณ์เพื่อเป็นการไม่ให้นำผลงานที่ชนะการประกวดแล้วมาประกวดซ้ำ เพื่อให้ผู้ส่งผลงานเข้าประกวดในปีต่อไปจะได้นำผลงานที่ทำของปีนั้น ๆ เข้าประกวด	เพื่อให้ประชาชนที่สนใจเข้าร่วมการประกวดในกิจกรรมต่าง ๆ ได้พัฒนาทั้งฝีมือความคิดและรูปลักษณ์ สิ่งของที่จะนำมาประกวด เพื่อให้สามารถนำไปเป็นสินค้าส่งออกเป็นที่ต้องการของตลาดและช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจ	ธันวาคม ๒๕๖๕	มกราคม ๒๕๖๖	กองสวัสดิการสังคม	๓๐๐,๐๐๐

ส่วนราชการ : กองพัสดุและทรัพย์สิน

กิจกรรม ปิจจัยแวดล้อมภายนอกที่ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/ กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การ ตอบสนอง	การะรับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจาย อำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น ฉันทามติ
ปิจจัยแวดล้อม ภายนอกที่ทำให้ ต้องมีการ เปลี่ยนแปลง การดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้ต้องมีการ เปลี่ยนแปลง แผนการ ดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้เกิดความ ล่าช้าในขั้นตอน การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง	ทบทวน ข้อบกพร่อง/ ปัญหาและ อุปสรรค	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการทบทวน แผนดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างเพื่อหาแนว ทางแก้ไข		ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ โครงการที่จะ ดำเนินการจัดซื้อหรือ จ้าง ร่วมกันประชุม หรือปรึกษาหารือใน การทบทวนแผน ดำเนินงานจัดซื้อจัด จ้าง เพื่อหาแนว ทางแก้ไข		ดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ		

ส่วนราชการ : กองพัสดุและทรัพย์สิน
การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
กิจกรรม ปัจจัยแวดล้อมภายนอกที่ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงใน ปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
ปัจจัยแวดล้อม ภายนอกที่ทำให้ ต้องมีการ เปลี่ยนแปลง แผนการ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. พื้นที่ดำเนินการมีการ ก่อสร้างทับซ้อนกับ หน่วยงานอื่น ๒. ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการ ได้เนื่องจากติดพื้นที่การ เกษตรกรรม ผลกระทบ จากภัยธรรมชาติ เช่น น้ำ ท่วม พายุตามฤดูกาล	๑. จัดทำบันทึกให้ช่างผู้ ควบคุมงานออกสำรวจพื้นที่ ดำเนินงานก่อนการทำ สัญญาจ้าง ๒. กรณีพื้นที่ทับซ้อนหลังลง นามในสัญญาจ้างแล้ว ช่างผู้ ควบคุมงานรายงานปัญหา และอุปสรรคต่อ คณะกรรมการตรวจรับ ช่างผู้ควบคุมงานและ คณะกรรมการตรวจรับออก สำรวจพื้นที่ดำเนินการเพื่อ หาแนวทางแก้ไข	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	การยอมรับความ เสี่ยง	๑. ช่างผู้ควบคุมงานออกสำรวจ พื้นที่ดำเนินงาน พร้อมรายงาน ผลการสำรวจ ๒. คณะกรรมการตรวจรับ ทบทวนแผนการดำเนินการหรือ รูปแบบก่อสร้าง แจ้งให้ผู้รับจ้าง หยุดงาน และดำเนินการขยาย สัญญาจ้างจนกว่าจะสามารถส่ง มอบพื้นที่ดำเนินการได้

ส่วนราชการ : กองพัสดุและทรัพย์สิน
แผนบริหารความเสี่ยง กิจกรรมปัจจัยแวดล้อมภายในที่ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
ปัจจัยแวดล้อมภายในที่ทำให้ ต้องมีการเปลี่ยนแปลง แผนการดำเนินงานจัดซื้อจัด จ้าง	มีการปรึกษาหารือวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้น หรือในระดับแนวคิดร่วมกันระหว่าง คณะกรรมการ คณะทำงาน (ที่หน่วยงาน แต่งตั้ง) เพื่อให้ได้แนวทางการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้าง	-เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มี คุณลักษณะที่ดี และเกิด ประโยชน์สูงสุด -การดำเนินการถูกต้องตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ กฎ ระเบียบและข้อบังคับ	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน	-

ส่วนราชการ : กองการเจ้าหน้าที่
โครงการให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
ระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

โครงการ/กิจกรรม	หลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ภาระ รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจาย อำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้น ฉันทามติ
โครงการให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึกใน การป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริตต่อองค์การ บริหารส่วนจังหวัด กาฬสินธุ์			บุคลากรในองค์การ บริหารส่วนจังหวัด กาฬสินธุ์ ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	กองการ เจ้าหน้าที่		๑. บุคลากรในองค์การ บริหารส่วนจังหวัด กาฬสินธุ์ตาม กลุ่มเป้าหมาย ๒. โรงเรียนในสังกัด อบจ. ตาม กลุ่มเป้าหมาย ๓. รพ.สต.ในสังกัด อบจ. ตาม กลุ่มเป้าหมาย				

ส่วนราชการ : กองการเจ้าหน้าที่
 การประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
 โครงการให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส (Y)	ผลกระทบ (X)	ระดับความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่ (Y) x (X)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
โครงการให้ความรู้ ปลูก จิตสำนึกในการป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์	๑. มีระเบียบกฎหมาย ใหม่มาปรับใช้มากขึ้น ๒. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลทำ ให้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ตามระเบียบข้อกฎหมาย ๓. วิทยาการที่อยู่ใน หน่วยกลางไม่สามารถ มาบรรยายได้ ๔. ผู้เข้าร่วมอบรมไม่ สามารถเข้าร่วมอบรมได้	๑. ต้องศึกษาระเบียบ กฎหมายใหม่ ๆ ให้เป็น ปัจจุบัน ทันต่อ สถานการณ์ ๒. จัดทำเอกสาร รวบรวม ระเบียบ หนังสือสั่งการ กฎหมายต่าง ๆ แจกเวียน ทุกหน่วยงานให้ถือปฏิบัติ ๓. เปลี่ยนวิทยากรคนใหม่ ที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง ๔. จัดผู้เข้าอบรมใหม่แทน ผู้ที่ไม่สามารถมาร่วม อบรมได้	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	การยอมรับความ เสี่ยง	๑. ต้องศึกษาระเบียบ กฎหมายใหม่ ๆ ให้เป็น ปัจจุบัน ทันต่อ สถานการณ์ ๒. จัดทำเอกสาร รวบรวมระเบียบ หนังสือสั่งการ กฎหมาย ต่าง ๆ แจกเวียนทุก หน่วยงานให้ถือปฏิบัติ ๓. เปลี่ยนวิทยากรคน ใหม่ที่อยู่ในที่ใกล้เคียง ๔. จัดผู้เข้าอบรมใหม่ แทนผู้ที่ไม่สามารถเข้า ร่วมอบรมได้

ส่วนราชการ : กองการเจ้าหน้าที่

แผนบริหารความเสี่ยง โครงการให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๑. มีระเบียบ กฎหมายใหม่ มาปรับใช้มากขึ้น ๒. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลทำให้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย ๓. วิทยากรที่อยู่ในหน่วย กลางไม่สามารถมาบรรยายได้ ๔. ผู้เข้าร่วมอบรมไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้	๑. ศึกษาระเบียบ กฎหมายใหม่ ๆ ให้เป็นปัจจุบัน ทันต่อสถานการณ์ ๒. จัดทำเอกสารรวบรวมระเบียบ หนังสือสั่งการ กฎหมายต่าง ๆ แจกเวียนทุกหน่วยงานให้ถือปฏิบัติ ๓. เปลี่ยนวิทยากรคนใหม่ที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง ๔. จัดผู้เข้าอบรมใหม่แทนผู้ที่ไม่สามารถมาร่วมอบรมได้	เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้าง ค่านิยมต่อต้านการทุจริต เพื่อหาแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในกลุ่มคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ และเพื่อให้ประชาชนยอมรับและเชื่อมั่นในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์	ตุลาคม ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่	๑๐๐,๐๐๐



องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

ฝ่ายวิจัยและประเมินผล

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๘๑ ๑๒๔๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : plan@kalasin-pao.go.th

