



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

01

ด้านการทุจริตในต่างต่าง ๆ

เช่น การเงินงบประมาณ การบริหารองค์กร การจัดทำ
ส่วนงานสืบสวนหรือสอบสวนและกระบวนการเลือกตั้ง
 เป็นต้น

ด้านบุคลากร

เช่น บุคลากรขาดคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
และความรู้ความเชี่ยวชาญของบุคลากร เป็นต้น

02

03

ด้านกฎหมาย

เช่น การดำเนินการไปเพื่อเสี่ยงตามข้อกำหนดและ
ความเสียหายที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย
 เป็นต้น

ด้านงบประมาณและการบริหารองค์กร

เช่น กอเมิกจ่ายหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ได้เป็นไป
ตามระเบียบ การขาดการควบคุมตรวจสอบไม่
ประสิทธิภาพ การไม่สามารถดำเนินโครงการ
หรือกิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ได้

04

เทศบาลตำบลแตร
อำเภอฟังโคน จังหวัดสกลนคร



ประกาศเทศบาลตำบลแระ

เรื่อง การใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น เทศบาลตำบลแระ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบขั้นตอนของการดำเนินงานและกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการติดตามประเมินผล การบริหารจัดการความเสี่ยงของ เทศบาลตำบลแระ โดย คณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแระ มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วนั้น

บัดนี้ นายกเทศมนตรีตำบลแระ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ จึงประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖ ทั้งนี้ให้มีผล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางครุสวรรณ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแระ

คำนำ

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของประชาชน ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ทั้งทางบวกและทางลบ การบริหารจัดการความเสี่ยงจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจเกิดขึ้นอันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรวมถึงจะช่วยให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการเพื่อสร้างหรือฉวยโอกาสหรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถเพิ่มศักยภาพ และขีดความสามารถในการให้บริการแก่ประชาชน

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยง ไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ เทศบาลตำบลแร่ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงให้เกิดผลสำเร็จและก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรต่อไป อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและการบริหารงานของเทศบาลตำบลแร่ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารงานจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลแร่

ธันวาคม ๒๕๖๗

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลแร่	๓
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. ภารกิจ	
๔. ยุทธศาสตร์	
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๖
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๒
๑. การระบุความเสี่ยง	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. การตอบสนองความเสี่ยง	
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๓๒
ภาคผนวก	
- แบบประเมินความเสี่ยง	
- ประกาศนโยบายบริหารความเสี่ยงประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติพร้อมทั้งกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เพื่อเป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยง ไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลแร่ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการ กระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร และมีแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลแร่
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลแร่

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลแร่

๑. ประวัติความเป็นมา

เทศบาลตำบลแร่ ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลแร่ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ และต่อมาได้ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลแร่ เป็น เทศบาลตำบลแร่ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ที่ทำการตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐ บ้านด่านพัฒนา ซึ่งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอพังโคน ไปทางทิศตะวันออกตามทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๒ ถนนนิตโย สายอุดรธานี – สกลนคร ประมาณ ๓ กิโลเมตร แล้วแยกขวาที่บ้านหนองโจด ตำบลไฮหย่อง อำเภอพังโคน ต่อจากนั้นมุ่งไปทางทิศใต้ตามถนนลาดยางเลียบบคลองชลประทานที่บ้านหนองโจด – บ้านแร่ เป็นระยะทางประมาณ ๔ กิโลเมตร รวมระยะทางจากที่ว่าการอำเภอพังโคนถึงสำนักงานเทศบาลตำบลแร่ ประมาณ ๗ กิโลเมตร อยู่ในเขตพื้นที่ของตำบลแร่ ระยะทางจากอำเภอเมืองจังหวัดสกลนคร ไปทางทิศตะวันตกประมาณ ๕๕ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๕๖.๐๔ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๓๕,๐๒๕ ไร่ อาณาเขตติดต่อกับตำบล ดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ จรดเขต ตำบลไฮหย่อง อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร
ทิศใต้ จรดเขต ตำบลนาโน อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันออก จรดเขต ตำบลข้างมิ่ง และตำบลไร่ อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันตก จรดเขต ตำบลพังโคน อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนครและตำบลปลาไหล อำเภวาริชภูมิ

๒. วิสัยทัศน์

“ตำบลแร่ก้าวหน้า ผู้คนมีความรู้คู่คุณธรรม ก้าวนำด้านเศรษฐกิจพอเพียง”

๓. พันธกิจ

๑. จัดให้มีการบำรุงรักษาทางด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี
๔. ส่งเสริมอาชีพด้านเกษตรกรรม
๕. ส่งเสริมกลุ่มอาชีพสุวิสาหกิจชุมชน

๔. เป้าหมายการพัฒนา

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การท่องเที่ยวและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างทั่วถึง
๒. การค้าการลงทุนและเกษตรกรรมได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมกลุ่มอาชีพสุวิสาหกิจชุมชน
๓. ประชาชนได้รับการบริการสาธารณสุขด้านโครงสร้างพื้นฐานครอบคลุมได้มาตรฐานและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

๕. ตัวชี้วัด (KPI)

๑. ประชาชนได้รับการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
๒. ร้อยละของจำนวนผู้ที่ได้รับการศึกษาตามเกณฑ์

๔. การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันควบคุมโรค
๕. การส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว
๖. การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของเด็ก เยาวชน ชุมชน อาสาสมัครและองค์กรเอกชน
๗. การส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยว

๑. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลป วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. การยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว
๔. จัดให้มีและการบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อบริการด้านท่องเที่ยว
๖. ให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศในการท่องเที่ยว

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

๑. การปรับโครงสร้างพื้นฐานระบบการผลิตทางการเกษตรและปศุสัตว์
๒. การพัฒนาคุณภาพและรูปแบบผลิตภัณฑ์
๓. การพัฒนาตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
๔. การแปลงสินทรัพย์ให้เป็นทุน
๕. การส่งเสริมเกษตรอินทรีย์
๖. การส่งเสริมการฝึกอบรมการประกอบอาชีพ
๗. การส่งเสริมการผลิตสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
๘. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดการด้านการตลาด

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำ ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
๒. การจัดทำผังเมือง
๓. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การบริการประชาชน
๕. การแก้ไขปัญหาเสพติด การทุจริต คอร์รัปชัน
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและบำบัดทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชาคม
๙. การพัฒนาองค์กรและบุคลากร
๑๐. การจัดหาและพัฒนารายได้
๑๑. การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. สนับสนุนส่งเสริมและคุ้มครองผู้บริโภค

อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง/งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ/งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก/งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/งาน ทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง/งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการ บริหารงานบุคคล/งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง/งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง/งานพัฒนาบุคลากร/ งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล/งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือน พนักงานครูเทศบาล/งานพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง/งานประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเป็นกรณีพิเศษ/งานจัดทำบัตร ประจำตัวพนักงานเทศบาลและข้าราชการบำนาญ/งานลาพักผ่อนประจำปีและการ ลาอื่นๆ/งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี/งานการขอรับบำเหน็จบำนาญพนักงาน เทศบาล/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานรักษาความปลอดภัย ของสถานที่ราชการ/งานป้องกันและระงับอัคคีภัย/งานวิเคราะห์และพิจารณาทำ ความเห็น เสนอรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบ เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย/งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ ป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย/งานจัดทำแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย/งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งาน เกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร/งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งาน ศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง แห่งชาติ งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและ ความมั่นคง/งานมวลชนต่างๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ/งานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๓ งานนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์/งานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการร้องทุกข์และการดำเนินการทางวินัย/งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาและ ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล/งานรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารและ พยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย/งานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหา ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตราเทศบัญญัติ/งานจัดทำนิติกรรมสัญญาและ ตรวจสอบสัญญา ซื่อ-จ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย/งานจัดทำและพิจารณา ตรวจสอบร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง/งานรวบรวม</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>มลภาวะ/งานสุขาภิบาลโรงงาน/งานชีวอนามัย/งานควบคุมมลพิษ/งานฉาปนกิจ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๘ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานกวาดล้างทำความสะอาด/งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย/งานขนถ่ายขยะมูลฝอย/งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</p> <p>๑.๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ/งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง/งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต/งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา/งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชาชนในเขตตำบลและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก/งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง/งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริหารสาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตาม/งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)/งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ/งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ/งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆทราบและดำเนินการ/งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล/งานบันทึกระบบ e-laas/งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (e-plan)/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑๐ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดการศึกษาให้แก่เด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่เด็กปฐมวัย การส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย/งานเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำบันทึก ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาการของเด็กปฐมวัยให้หน่วยงานและผู้ปกครองทราบ/ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานสถานประกอบการ ในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหรือบุคคลที่อยู่ในการดูแล ให้ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดการศึกษาปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม/จัดการศึกษาแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้ คุณธรรม และกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับรับการศึกษาปฐมวัย/จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และธรรมชาติของวัยของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด/จัดให้มีระบบความร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครอง ครอบครัวสถาน ประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย/ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศการเรียน</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	กลุ่มแม่บ้านและผลิตภัณฑ์ชุมชน/งานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล/งานป้องกัน ควบคุมการระบาดและการกำจัดศัตรูพืช/งานส่งเสริมเกษตรอินทรีย์/งานสำรวจและให้ความช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับ ความเสียหายจากเหตุสาธารณภัยต่างๆ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
กองคลัง	<p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆของเทศบาล/งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้/งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล/งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดินบำรุงท้องที่และรายได้อื่นๆ/งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน/งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม/งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้เสียภาษี/งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน/งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี/งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน/งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผ.ท. ต่างๆ/งานจัดเก็บและดูแลรักษาทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ/งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน/งานจัดทำรายงานประจำเดือน/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๓ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท/งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย/งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน/งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย/งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท/งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและรายงานอื่นๆ/งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ/ งานจัดทำบันทึกบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร/งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ เงินสะสม เงินอุดหนุน/งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ/งานการรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง/งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินของเทศบาล/ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	<p>๒.๘ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า/งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี/จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด/จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระ ภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆภายในกำหนด/งานประสานงานกับฝ่ายนิติกร เพื่อดำเนินคดี แก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น(ไม่ยื่นแบบฯและไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๙ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานธุรการและสารบรรณ/งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล/ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานการประชุมต่างๆ/งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ/การจัดทำรายงานการประชุม งานสาธารณกุศลของเทศบาลที่หน่วยงานต่างๆ ขอความร่วมมือ/รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน/งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/งานเกี่ยวกับการวางฎีกาต่างๆ ของกองคลัง/งานสวัสดิการกองคลัง/งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
กองช่าง	<p>ฝ่ายการโยธา</p> <p>๑.๑ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมแนวอาคาร แนวถนน ทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณประโยชน์/งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกทางน้ำ/งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง/งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม/งานจัดทำผังเมืองรวม/งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ/งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด/งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง/งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม/งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน/งานแผนที่ภาษี/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบคำนวณงานด้านวิศวกรรม อาคาร สิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานวางโครงการและการก่อสร้างงานด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม ถนน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้กับประชาชน/งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม ถนน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม/งาน</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	<p>๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณของกอง/งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก ในด้านต่างๆ/งานจัดทำคำสั่งและประกาศ/ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานการประชุมต่างๆ/งานตรวจสอบเอกสารสำคัญของทางราชการ รวมถึงการจัดทำ รายงานการประชุม/งานสาธารณกุศลของเทศบาลที่หน่วยงานต่างๆ ขอความร่วมมือ/งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนงานของกองช่าง รวมถึงการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานตามแผน การติดตามแผนและการรายงาน/งานสวัสดิการของกอง/งาน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานกองช่างและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/งานรักษา ความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ/งานรับเรื่องร้องเรียนและ ร้องทุกข์/งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย</p>
หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ เป็นหน่วยงานอิสระไม่ขึ้นอยู่กับส่วนใด แต่ขึ้น ตรงต่อปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานที่ตรวจสอบรายงานผล และเสนอแนะแนว ทางการปรับปรุง เพื่อการปฏิบัติงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และ สนับสนุนข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิดผลประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสนับสนุนให้ทุก หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงและมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีหน้าที่ เกี่ยวกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณบัญชี/ ตรวจสอบเงินตร่องราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี/งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง/งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท/งานตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้/งานตรวจสอบพัสดุและ การเก็บรักษาเงิน/งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน เทศบาล/บริการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตรวจสอบภายใน การเงิน การบัญชี/ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๒ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณของหน่วย/การจัดทำ คำสั่งมอบหมายงานตามระบบการควบคุมภายใน/การควบคุม กำกับ ดูแล การ ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ติดต่อบริษัท/ประสานงานสำนัก/กอง/แผนงานในการแก้ไข ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ ประเมินผล และการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมตาม กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

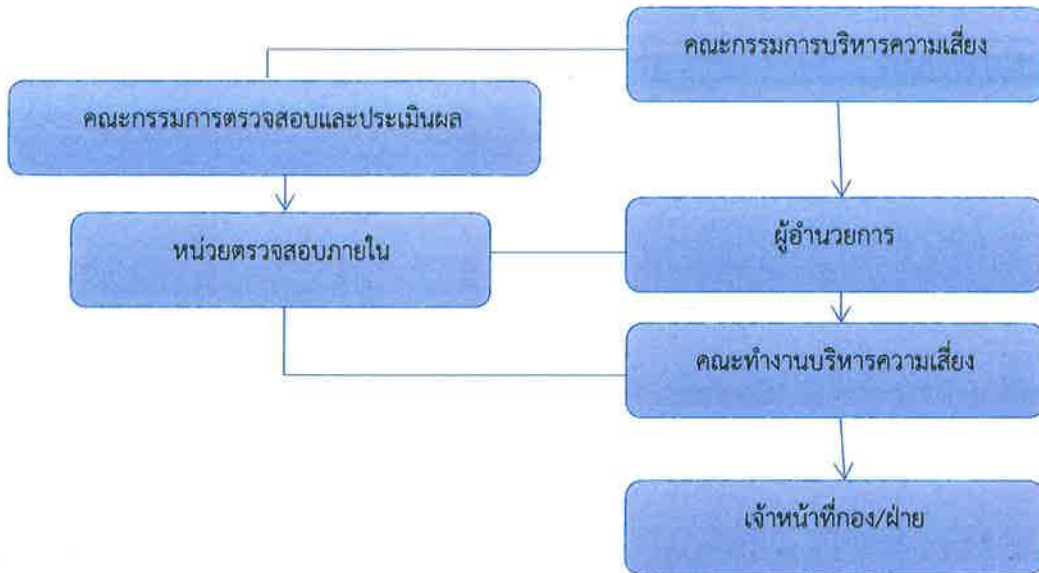
- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ (Objective Setting)
- ๒) การระบุปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง (Event identification)
- ๓) การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๔) กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Risk Response)
- ๕) กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแร่ ทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้ (Control Activities)
- ๖) ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (Information and Communication)
- ๗) การติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่างๆ รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (Monitoring)

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา
 - ๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
 - ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
 - ๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- รวมทั้ง เทศบาลตำบลแร่ ได้พิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ โดยนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้วยซึ่งความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

- ๑) หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
- ๒) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)
- ๓) หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
- ๔) หลักความโปร่งใส (Transparency)
- ๕) หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
- ๖) หลักการรับผิดชอบ (Accountability)
- ๗) หลักนิติธรรม (Rule of Law)

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลแร่
- ๒) ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์การ
- ๒) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่
- ๓) กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารท้องถิ่น

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๙) นักจัดการทั่วไป	กรรมการ
๑๐) นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๑) นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๑๒) นักวิชาการเกษตร	กรรมการ
๑๓) เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๑๔) นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑๕) นักวิชาการสาธารณสุข	กรรมการ
๑๖) นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๗) นักวิชาการคลัง	กรรมการ
๑๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กรรมการ
๑๙) เจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ
๒๐) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๒๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒๒) เจ้าพนักงานป้องกัน	กรรมการ
๒๓) นิติกร	กรรมการ
๒๔) ครู	กรรมการ
๒๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่เทศบาลตำบลแร่ จะยอมรับได้
- กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์
- ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
- มีหน้าที่ในการพิจารณาและอนุมัตินโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามการพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามกระบวนการบ่งชี้และการประเมินความเสี่ยง
- ประเมินและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยง
- รายงานต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินฯ ของเทศบาลตำบลแร่ และการจัดการความเสี่ยง
- รายงานต่อคณะกรรมการบริหารเทศบาลตำบลแร่ อย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการบริหารการดำเนินงานและสถานะความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ รวมถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

๓. คณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลแร่ แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ปลัดเทศบาลตำบลแร่ ประธานกรรมการ

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลแร่ ใช้กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) ที่มีขั้นตอนดำเนินการหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมโดยกำหนดแนวทางการควบคุม เพื่อป้องกัน/ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ กระบวนการดังกล่าวจะสำเร็จได้ต้องมีการสื่อสารให้กับบุคลากรในองค์กรได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน และควรจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

กระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองลำพูน ที่ได้ดำเนินการตามมาตรฐาน COSO มี ๗ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)
- ๒) การระบุความเสี่ยงต่าง ๆ (Event Identification)
- ๓) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๔) กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)
- ๕) กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (Control Activities)
- ๖) ข้อมูลและการสื่อสารด้านบริหารจัดการความเสี่ยง (Information and Communication)
- ๗) การติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่าง ๆ (Monitoring)

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่



๙. ความเสมอภาค (Equity)

๑๐) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

ความหมายองค์ประกอบตามหลักธรรมาภิบาล

หลักประสิทธิผล (Effectiveness) : ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงความสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกัน และมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึง มีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) : การบริหารราชการ ตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถ ใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

หลักการมีส่วนร่วม (Participation) : กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม มีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

หลักความโปร่งใส (Transparency) : กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

หลักการตอบสนอง (Responsiveness) : การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

หลักการรับผิดชอบ (Accountability) : การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้น ควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

หลักนิติธรรม (Rule of Law) : การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการ ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) : การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากรและภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการ โดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างควมพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการและเพิ่มผลผลิตเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการทั้งนี้ การกระจายอำนาจ การตัดสินใจที่ดี บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถ และมีข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่เหมาะสม

หลักความเสมอภาค (Equity) : การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้านชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายและสุขภาพสถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การมีครอบครัว และอื่น ๆ

๓. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยสำนัก/กอง/แผนงาน จะต้องกำหนดเกณฑ์ของ สำนัก/กอง/แผนงาน ขึ้นซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมใน สำนัก/กอง/แผนงาน และดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ และฝ่ายบริหารของเทศบาลตำบลแร่ โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะสมกับ สำนัก/กอง/แผนงาน ที่มีข้อมูลตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างเพียงพอ สำหรับ สำนัก/กอง/แผนงาน ที่มีข้อมูลเชิงพรรณานี้ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาถึงโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) และความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Impact) ที่จะเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลแร่ มีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ เป็นดังนี้

๓.๑.๑ หลักเกณฑ์การให้คะแนนความรุนแรงของผลกระทบ และโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ					
๑. มูลค่าความเสียหายด้านการเงิน	น้อยกว่า ๑ หมื่นบาท	๑-๕ หมื่นบาท	๕ หมื่น - ๑ แสนบาท	๑-๕ แสนบาท	มากกว่า ๕ แสนบาท
๒. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มากกว่า ๘๐%	๖๐-๘๐%	๔๐-๖๐%	๒๐-๔๐%	น้อยกว่า ๒๐%
๓. จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับ ความเสียหาย/จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ราย	กระทบเฉพาะกลุ่มที่เกี่ยวข้องโดยตรง	กระทบเฉพาะกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยตรง จำนวน ๒ กลุ่ม	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงจำนวน ๓ กลุ่ม	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด
๔. จำนวนผู้ร้องเรียน	น้อยกว่า ๑ ราย	๑- ๕ ราย	๖-๑๔ ราย	๑๕-๒๐ ราย	มากกว่า ๒๐ ราย
๕. นโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ	ถูกกล่าวหาไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	การละเมิดกฎหมายระเบียบที่ไม่มีนัยสำคัญ	มีการสอบสวนรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การละเมิดกฎหมายที่สำคัญรวมทั้งดำเนินคดีและ/หรือข้อเรียกร้องค่าเสียหาย	การฟ้องร้องดำเนินคดีและเรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญซึ่งเป็นคดีสำคัญมาก

๓.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกันทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมซึ่งจะช่วยให้ เทศบาลตำบลแร่ สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือ เวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อเทศบาลว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อ เทศบาลตำบลแร่ ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

๓.๔ การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อ เทศบาลตำบลแร่ เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับจากระดับสูงมาก สูงปานกลาง ต่ำ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูงมากจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

๓.๕ การกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)

ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน วิธีการจัดการความเสี่ยง: ยอมรับความเสี่ยง กำหนดเป็นสีเขียว

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๙ คะแนน วิธีการจัดการความเสี่ยง: ยอมรับความเสี่ยงแต่มีการควบคุมความเสี่ยงกำหนดเป็นสีน้ำเงิน

๓) ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๐-๑๕ คะแนน วิธีการจัดการความเสี่ยง: มีแผนลดความเสี่ยงกำหนดเป็นสีเหลือง

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๖ - ๒๕ คะแนน วิธีการจัดการความเสี่ยง: มีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ/ถ่ายโอนความเสี่ยงกำหนดเป็นสีแดง

๔. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

โดยการนำกลยุทธ์มาตรการหรือแผนงานมาใช้ปฏิบัติในทุก สำนัก/กอง/แผนงาน ของ เทศบาลตำบลแร่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดความเสียหายของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน ตามภารกิจต่างๆ รวมทั้งโครงการ/กิจกรรม ที่ยังไม่มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงหรือที่มีอยู่แต่ยังไม่เพียงพอและ นำมาวางแผนจัดการความเสี่ยง โดยมีเป้าหมายการวางแผนจัดการความเสี่ยง คือ

- ๑) ลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
- ๒) ลดความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยงนั้นในกรณีที่ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น
- ๓) เปลี่ยนลักษณะของผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยงให้เป็นไปในรูปที่องค์กรหรือหน่วยงาน ต้องการหรือยอมรับได้

ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง

แนวทางการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบแต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้น ให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วยหลังจากได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้ว จึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติมจากกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้นอกจากนี้ ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจน สำนัก/กอง/แผนงาน บุคลากร ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณที่ใช้ในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานหลังจากที่มีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงแล้ว เทศบาลตำบลแร่ จะมีการเผยแพร่ข้อมูลและการสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ด้วยการกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้กลุ่มเป้าหมาย ตั้งแต่ผู้บริหาร สำนัก/กอง/แผนงาน บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแร่ ได้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ หรือไปพบผู้รับผิดชอบโดยตรง เพื่อร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการร่วมกันและผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้นำไปดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

๕. การรายงานและติดตามผล

จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพ และความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่าวิธีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงใด มีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไปหรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยนและนำผลการติดตามไปรายงานให้ ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถาม สำนัก/กอง/แผนงาน อาจกำหนด

บทที่ ๕ เอกสารบริหารจัดการความเสี่ยง

การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. แบบฟอร์ม บส. ๑ กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติ/อื่นๆ
๒. แบบฟอร์ม บส. ๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง
๓. แบบฟอร์ม บส. ๓ รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๔. แบบฟอร์ม บส. ๔ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
๕. แบบฟอร์ม บส. ๕ รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

โดยมีรายละเอียดตามเอกสารหมายเลขพร้อมคำอธิบาย ดังนี้



คำอธิบายแบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

- (๑) ชื่อ อบท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ
- (๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่สำคัญที่สุดทำขึ้นเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อบท.
- (๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อบท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
- (๖) จำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ตาม (๕) (ถ้ามี)
- (๗) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ตาม (๕)
- (๘) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ตาม (๕)
- (๙) เป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท.
- (๑๐) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๑) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๒) วันเดือนปีที่ลงนาม

๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่
 การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
 ๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๖. ใช้มาตรการการกำกับการระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
 ๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสียหายขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการที่ชัดเจน
 ๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร
- (๑๓) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
(๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
(๑๕) วันเดือนปีที่ลงนาม

คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- (1) ชื่อ อปท.
- (2) ปิงประยะเวลาในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (3) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๓)
- (4) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก
แบบ บส. ๒ (๔)
- (5) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๗)
- (6) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)
- (7) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๖)
- (8) วิธีการจัดการความเสี่ยง
โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด
เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (9) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.
๑ (๘)
- (10) ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (11) วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
- (12) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (13) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (14) วันเดือนปี ที่ลงนาม

คำอธิบายแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๔)
- (๕) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ
แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- (๖) ระยะเวลาดำเนินการ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๑๐)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๗)
- (๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ ผลการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน
ที่ได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๙) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง(ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๐) ร้อยละความคืบหน้าของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๑) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)
- (๑๒) ปลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น วันที่เดือนปีทีลงนาม

คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ อพท.

- (๑) ปิงประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อพท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๓)
- (๓) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อพท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อพท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๔)
- (๔) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อพท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- (๕) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อพท. (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)
- (๖) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๕)
- (๗) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- (๘) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงที่ลดลงแล้ว (๑) คือ ตามเกณฑ์ประเมินที่ อพท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๑) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อพท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อพท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อพท. (๒) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงที่กำหนด โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนน เป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ) (๓)
- (๙) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง
- (๑๐) ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๑) สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้ หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- (๑๒) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๓) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) วันเดือนปีที่รายงาน

แบบฟอร์มที่ ๑ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติ/อื่นๆ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลแม่

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ความเสีย	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๑	การบริหารจัดการกิจการ บ้านเมืองที่ดี	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ถูกต้อง เหมาะสมสอดคล้องกับ ปัญหาความต้องการ ของประชาชน	แผนพัฒนา ท้องถิ่นสอดคล้อง กับปัญหาความ ต้องการของ ประชาชนไม่ต่ำ กว่าร้อยละ ๕๐	การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ถูกต้องและ เหมาะสม สอดคล้องกับ ปัญหาความ ต้องการของ ประชาชน
๐๒	การบริหารจัดการกิจการ บ้านเมืองที่ดี	การดำเนินคดีทางการปกครอง	-	เพื่อให้การดำเนินคดี ทางการปกครองเป็นไป ด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ไม่มีข้อ ร้องเรียน หรือมีน้อย ที่สุด	การดำเนินคดี ทางการปกครอง ไม่มีข้อร้องเรียน หรือมีน้อยที่สุด	การดำเนินคดีทา การปกครอง ถูกต้องและ ยุติธรรม

แบบฟอร์มที่ ๑ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติ/อื่นๆ

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลแม่
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๕	การบริหารจัดการกิจการ บ้านเมืองที่ดี	การดำเนินการด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยในเขต เทศบาลตำบลแม่	๓๐๐,๐๐๐	เพื่อให้การช่วยเหลือ บรรเทาทุกข์สร้างขวัญ กำลังใจแก่ประชาชน ผู้ประสบภัยทุก ประเภทอย่างมี ประสิทธิภาพในเขต เทศบาลตำบลแม่	การดำเนินงาน การป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยเป็นไปตาม แผนการ ดำเนินการฯ ไม่ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	การช่วยเหลือ ประชาชน ผู้ประสบภัยเป็นไป ตามแผนการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ประจำปี

แบบ บส. ๒

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๙ (สูง) ขึ้นไป

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลแล้ว

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ichtig ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S,O,F,C,T,R)	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ถูกต้องเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชน	สำนักปลัด	งบประมาณที่มีจำกัดไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น	O	๓	๓	๙	ประสานแผนเพื่อส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น เช่น อบจ. หรือ สำนักงบประมาณ เป็นต้น

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๙ (สูง) ขึ้นไป

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลแร่

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S,O,F,C,T,R)	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๓	การเร่งรัดติดตามการ ประเมินผลการจัดเก็บ รายได้	เพื่อไม่ให้มี ลูกหนี้ค้าง ชำระ	กองคลัง	จัดเก็บรายได้ ไม่เป็นไปตาม ทะเบียนคุม ผู้ประกอบการ และจัดเก็บ รายได้ไม่ ครบถ้วน ตามที่ ประมาณการ ไว้	○	๓	๔	๑๒	วางแผนการ ปฏิบัติงาน เร่งรัดติดตาม และ ประเมินผล การจัดเก็บ รายได้หรือ ออกบริการรับ ชำระภาษี นอกสถานที่

แบบ บส. ๒

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๙ (สูง) ขึ้นไป

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลแม่

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S,O,F,C,T,R)	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๕	การดำเนินการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตเทศบาลตำบลแม่	เพื่อให้การช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ สร้างขวัญกำลังใจแก่ประชาชน ผู้ประสบภัยทุกประเภท อย่างมีประสิทธิภาพในเขตเทศบาลตำบลแม่	สำนักปลัด	ความเสี่ยง - สภาพดินฟ้าอากาศที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้เกิดเหตุการณ์สาธารณภัยต่างๆ - เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานพร้อมใช้งานไม่เพียงพอ - ค่าเงินการช่วยเหลือประชาชนไม่เต็มประสิทธิภาพ	C	๓	๔	๑๒	จัดหาชุดและอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และการช่วยเหลือประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลแม่
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๑	การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	งบประมาณ ที่มีจำกัดไม่ สามารถ ดำเนินการ ได้ตาม แผนพัฒนา ท้องถิ่น	ประสานแผนเพื่อส่ง โครงการขอรับเงิน อุดหนุนจาก หน่วยงานอื่น เช่น อบจ. หรือ สำนัก งบประมาณ เป็นต้น	สำนักปลัด	- จัดให้มีเวทีประชาคม การจัดทำแผนพัฒนาโดย การมีส่วนร่วมของ ประชาชนในเขตพื้นที่ - เข้ารับการฝึกอบรมใน เรื่องเกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	แผนพัฒนา ท้องถิ่น สอดคล้อง กับปัญหา ความ ต้องการ ของ ประชาชน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐	๑ ต.ค ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกสิ้น ปีงบประมาณ

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลแม่
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๓	การเร่งรัดติดตามการ ประเมินผลการจัดเก็บ รายได้	จัดเก็บรายได้ไม่ เป็นไปตาม ทะเบียนคุม ผู้ประกอบการ และผู้ประกอบการ และจัดเก็บ รายได้ไม่ ครบถ้วนตามที่ ประมาณการไว้	วางแผนการ ปฏิบัติงานเร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการ จัดเก็บรายได้หรือ ออกบริการรับ ชำระภาษีนอก สถานที่	กองคลัง	- ประสานแจ้งเตือนชำระ ค่าภาษีทางโทรศัพท์ - ส่งหนังสือแจ้งเตือน - การออกบริการชำระ ภาษีนอกสถานที่	ไม่มี ผู้ประกอบการ ค้างชำระภาษี และ ค่าธรรมเนียม ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกสิ้น ปีงบประมาณ

คู่
คู่

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลแม่
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๕	การดำเนินการด้าน การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ในเขตเทศบาลตำบล แม่	- สภาพดิน ฟ้า อากาศ ที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลาทำให้ เกิดเหตุการณ์สภ การณ์ภัยต่างๆ - เครื่องจักรและ อุปกรณ์ที่ใช้ใน การปฏิบัติงานไม่ พร้อมใช้งาน ส่งผลให้การ ดำเนินการ ช่วยเหลือ ประชาชนไม่เต็ม ประสิทธิภาพ	จัดหาชุดและ อุปกรณ์ให้พร้อม สำหรับกร ปฏิบัติงานเพื่อ ความปลอดภัย ของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานและ การช่วยเหลือ ประชาชนอย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	- จัดทำแผนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย - จัดอบรมเบื้องต้นใน การปฏิบัติตนใน สถานการณ์ภัย ต่าง ๆ ให้กับชุมชนในเขต พื้นที่ - จัดให้วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ เพียงพอในการให้ความ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยทุก รูปแบบ	การ ดำเนินงาน การป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย เป็นไปตาม แผนการ ดำเนินการฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๑ ต.ค ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกสิ้น ปีงบประมาณ

ภาคผนวก

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

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

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....
 ตำแหน่ง(๑๑).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๒).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

- (๑) ชื่อ อบต.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ที่สำคัญ
- (๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อบต.
- (๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อบต. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
- (๖) จำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ตาม (๕) (ถ้ามี)
- (๗) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ตาม (๕)
- (๘) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ตาม (๕)
- (๙) เป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต.
- (๑๐) ปลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๑) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๒) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองของความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

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

ลายมือชื่อ.....(๑๓).....
 ตำแหน่ง(๑๔).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๕).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองของความเสียง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) บัญชีประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๕)
- (๕) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๗)
- (๖) ผู้รับผิดชอบ (บุคคลหรือหน่วยงาน หรือบุคคลและหน่วยงาน)
- (๗) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- (๘) ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้
๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง
 ๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น
 ๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ
 ๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 ๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร
- (๙) ระดับคะแนนโอกาสที่จะเกิดความน่าเชื่อถือหรือความน่าเชื่อถือที่จะเกิดความเสียงตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)
- (๑๐) ระดับคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)

- (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๑๐) และให้นำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ยายบริการกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ)
- (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของความเสี่ยง ประกอบด้วย
๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น
 ๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของเหตุการณ์จริงด้านการเงิน
 ๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
 ๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่
 การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
 ๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
 ๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสียหายขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
 ๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร
- (๑๓) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง.....(๑๓).....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- (1) ชื่อ อปท.
- (2) ปิงปประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (3) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๓)
- (4) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๔)
- (5) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๗)
- (6) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)
- (7) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๖)
- (8) วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (9) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๘)
- (10) ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (11) วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
- (12) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (13) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (14) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

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

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง(๑๓).....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๔)
- (๕) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- (๖) ระยะเวลาดำเนินการ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๑๐)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๗)
- (๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ ผลการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๙) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๐) ร้อยละความคืบหน้าของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๑) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)
- (๑๒) ภายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 รายงานผลการดำเนินงานและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส	ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
			โอกาส	ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
			(๑)	(๒)		(๑)	(๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)					

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

คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงปวงปริมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- (๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)
- (๗) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๕)
- (๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- (๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๑) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ได้ดำเนินการกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนน เป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ) (๓)
- (๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงหรือไม่ลดลง
- (๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๒) สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้ หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- (๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๔) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๖) วันเดือนปีที่รายงาน



ประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ นั้น

เทศบาลตำบลแร่ จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่เทศบาลตำบลแร่ กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

แนวคิดพื้นฐานในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสภาวะการณ์ในปัจจุบันของเทศบาลตำบลแร่ ที่เผชิญกับการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาไม่ว่าจะเป็นจากปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของสภาวะเศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยีสารสนเทศหรือปัจจัยภายในเช่น การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ การกำหนดแผนการปฏิบัติราชการ โครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการข้อมูล เป็นต้น ประกอบกับคณะผู้บริหารของเทศบาลตำบลแร่ ที่ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงองค์กร ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการก้าวไปสู่ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของเทศบาลตำบลแร่ พร้อมทั้งเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องโดยเชื่อมั่นว่าการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นกระบวนการที่ช่วยให้เทศบาลตำบลแร่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในขณะเดียวกันก็ลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้นทั้งในด้านผลการปฏิบัติงานและความเชื่อถือจากประชาชนต่อองค์กร ป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรขององค์กรตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในอย่างมีประสิทธิภาพมีระบบจัดการและควบคุมที่ดีนำไปสู่การบริหารจัดการที่ดีต่อไปในอนาคต

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลแร่ สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ซึ่งส่งผลให้เทศบาลตำบลแร่ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลตำบลแร่ในสภาวะวิกฤติ
๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลแร่ มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
๓. เพื่อลดผลกระทบจากการชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลแร่
๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น

๕. เพื่อให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเทศบาลตำบลแร่ มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของเทศบาลตำบลแร่ แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลแร่ต้องหยุดชะงัก

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

๒. ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากลเพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแร่ อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกันโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์แผนงานและการดำเนินงานของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลแร่ รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง

๓. มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแร่ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คำจำกัดความของความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนหรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กรในที่สุดทั้งในส่วนของผลกระทบที่เป็นตัวเงินหรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์ของชื่อเสียงองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กรเพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงานโดยกระบวนการการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กรและสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร เทศบาลตำบลแร่ กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบและดำเนินไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยมีขั้นตอนสำคัญของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์องค์กร
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง
๖. การติดตามและทบทวน
๗. การสื่อสารและรายงาน

บทบาทและความรับผิดชอบ

๑. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นผู้กำกับดูแลและสนับสนุนการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงนี้ไปปฏิบัติในเทศบาลตำบลแร่ ผ่านทางคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯและนายกเทศมนตรีตำบลแร่

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้กำกับดูแลการนำนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติภายในองค์กร ติดตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงความเพียงพอของการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ และรายงานให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ ทราบเป็นระยะ

๓. ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติและติดตามการนำไปใช้อย่างต่อเนื่องโดยได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๔. บุคลากรทุกคนต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือการบริหารความเสี่ยง


๕. ในกรณีที่ผู้บริหารพบว่านโยบายการบริหารความเสี่ยงไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอผ่านคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อขออนุมัติในการปรับปรุงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงจะทบทวนนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกปีและนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินการขององค์กร

ทั้งนี้ นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคน นับแต่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางครสวรรณ สุพัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลแร่

