



สำนักงานเทศบาลตำบลแร่
ตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



งานวางแผนสถิติและวิชาการ
สำนักปลัดเทศบาลตำบลแร่

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ซึ่งจัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบไปด้วยเป้าหมายสำคัญ คือ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ เพื่อประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ ซึ่งเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานของรัฐจะต้องทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลแร่จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบการควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ ตลอดจนเพื่อป้องกันบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องทันต่อการเปลี่ยนแปลง อันจะทำให้งานของเทศบาลตำบลแร่ บรรลุเป้าหมายของการเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการบริหารจัดการที่ดีต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลแร่
พฤศจิกายน ๒๕๖๕

	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
บทที่ ๖ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔๕
ภาคผนวก	
- แบบประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

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

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สถานะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลแร่ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลแร่

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในเทศบาลตำบลแร่

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบความสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือ การหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือ การลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือ การลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยง คือ การไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

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 สายอุตรธานี – 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 ตำบลช้างมิ่ง และตำบลไร่ อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

ทิศตะวันตก จรดเขต ตำบลพังโคน อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนครและตำบลปลาไหล อำเภวาริชภูมิ

๒. วิสัยทัศน์

“ตำบลแร่ก้าวหน้า ผู้คนมีความรู้คู่คุณธรรม ก้าวนำด้านเศรษฐกิจพอเพียง”

๓. พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี
๒. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ส่งเสริมอาชีพด้านเกษตรกรรม
๔. จัดให้มีการบำรุงรักษาทางด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม

๔. เป้าหมายการพัฒนา

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การท่องเที่ยวและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างทั่วถึง
๒. การค้าการลงทุนและเกษตรกรรมได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมกลุ่มอาชีพสุวิสาหกิจชุมชน
๓. ประชาชนได้รับการบริการสาธารณสุขด้านโครงสร้างพื้นฐานครอบคลุมได้มาตรฐานและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

๕. ตัวชี้วัด (KPI)

๑. ประชาชนได้รับการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
๒. ร้อยละของจำนวนผู้ที่ได้รับการศึกษาตามเกณฑ์
๓. ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนได้รับการถ่ายทอดเพื่อการอนุรักษ์สืบสานให้คงอยู่สืบไป
๔. รายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น
๕. ประชาชนได้รับการส่งเสริมด้านการเกษตรเพิ่มมากขึ้น
๖. ประชาชนได้เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและเสริมสร้างอาชีพ

๗. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูอย่างยั่งยืนเพิ่มขึ้น
๘. จำนวนถนนที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
๙. ส่งเสริมการสร้างความสะดวกสบายเรียบร้อยในชุมชนและสังคมเพิ่มขึ้น
๑๐. ส่งเสริมการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนเพิ่มขึ้น

๖. กลยุทธ์

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน ทางเท้า สะพาน ระบบการจราจร และสิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัย
๒. ปรับปรุงบำรุงรักษาและพัฒนาระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เป็นระเบียบ และสอดคล้องกับการขยายตัวของเมือง
๓. ส่งเสริม สนับสนุน การรักษาความสะดวกเรียบร้อย การป้องกันภัยยาเสพติดและการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนให้มีวิถีชีวิตที่ดีและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๕. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง
๖. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและพัฒนาพื้นที่สีเขียว แหล่งน้ำสาธารณะ การบริหารจัดการ ขยะ น้ำเสียและมลภาวะทางอากาศอย่างถูกหลักสุขาภิบาล
๗. พัฒนาระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมุ่งสนองต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๘. แนวทางการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

๑. การจัดการศึกษา และการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา
๒. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. การสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการ และการส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต สตรี เด็ก คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื่อเอดส์ และผู้ยากจน
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

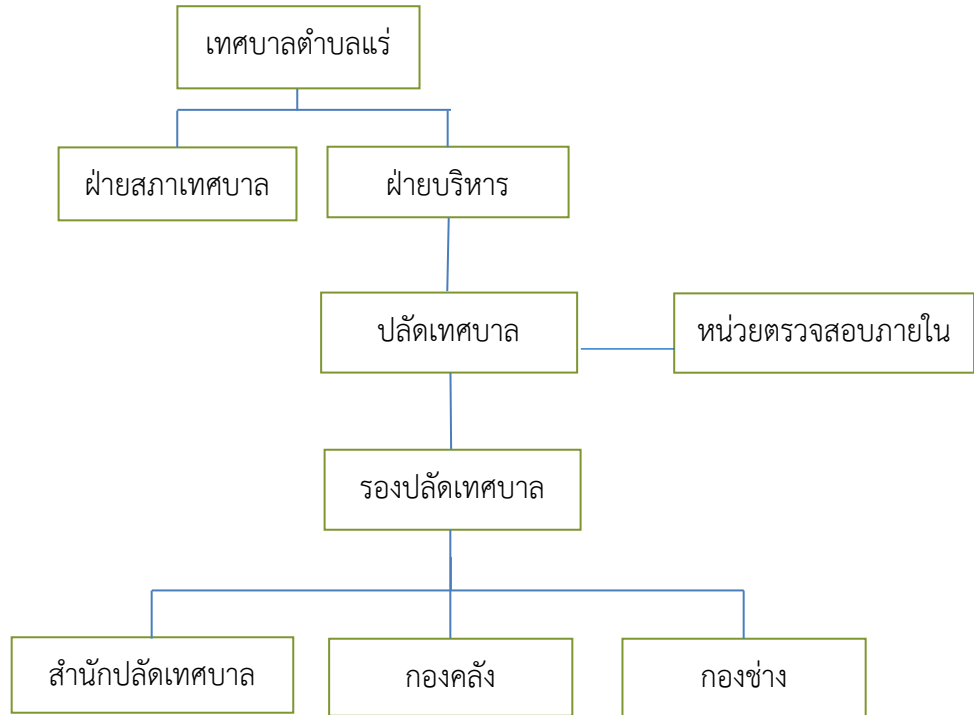
ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

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

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำ ระบบสาธารณสุขปโภค และสาธารณสุขการ
๒. การจัดทำผังเมือง
๓. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การบริการประชาชน
๕. การแก้ไขปัญหาเสพติด การทุจริต คอร์รัปชั่น
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและบำบัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชาคม
๙. การพัฒนาองค์กรและบุคลากร
๑๐. การจัดหาและพัฒนารายได้
๑๑. การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. สนับสนุนส่งเสริมและคุ้มครองผู้บริโภค

๙. โครงสร้างหน่วยงาน



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง/งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ/งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก/งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/งานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง/งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล/งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง/งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง/งานพัฒนาบุคลากร/งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล/งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล/งานพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง/งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเป็นกรณีพิเศษ/งานจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและข้าราชการบำนาญ/งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ/งานจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี/งานการขอรับบำเหน็จบำนาญพนักงานเทศบาล/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ/งานป้องกันและระงับอัคคีภัย/งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย/งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย/งานจัดทำแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร/งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง/งานมวลชนต่างๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๓ งานนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์/งานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์และการดำเนินการทางวินัย/งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล/งานรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย/งานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตราเทศบัญญัติ/งานจัดทำนิติกรรมสัญญาและตรวจสอบสัญญา</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	<p>ชื่อ-จ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย/งานจัดทำและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง/งานรวบรวม</p>
<p>สำนักปลัด</p>	<p>ชื่อเท็จจริง เอกสารและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย/งานสอบสวนและ เปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ/ งานเลือกตั้ง/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๔ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณของเทศบาล/งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกใน ด้านต่างๆ/งานสาธารณกุศลของเทศบาลที่หน่วยงานต่างๆ ขอความร่วมมือ/งานจัดทำ คำสั่งและประกาศของเทศบาล/งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง/ รับเรื่องร้องราร้องเรียนและ ร้องทุกข์/ประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่น งานแจ้งมติ ก.ท.และ ก.ท.จ. ให้กองหรือฝ่ายต่างๆ ทราบ/ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานใน เทศบาล/งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ/งานการ ตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ/งานลาพักผ่อน ประจำปีและการลาอื่นๆ งานสารบรรณของ/กอง/งานการประสานเกี่ยวกับงานประชุม สภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล/งานเลขานุการของผู้บริหาร/ งานทะเบียนประวัติ นายกเทศมนตรีและสมาชิกสภาเทศบาล/งานรัฐพิธี งานพิธี และงานประเพณีต่างๆ/ งานเกี่ยวกับเลือกตั้ง/งานเกี่ยวกับการแสดงบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สิน (ปพข.) ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง/งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ/ งานตรวจสอบ แสดง รายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ/งานสาธารณกุศลของเทศบาลที่ หน่วยงานต่างๆ ขอความร่วมมือ/จัดทำคำสั่งและประกาศ/รับเรื่องร้องราร้องเรียน และร้องทุกข์/งานสัญญาต่างๆ/.งานพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ -จัดจ้าง ควบคุม ตรวจสอบพัสดุ/งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ/งาน บริหารแผนปฏิบัติราชการ/งานสวัสดิการของกอง/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านสุขศึกษา/งานอนามัยโรงเรียน/งาน อนามัยแม่และเด็ก/งานวางแผนครอบครัว/งานสาธารณสุขมูลฐาน/งานโภชนาการ/งาน สุขภาพจิต/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่เกี่ยวกับ ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกัน โรค/งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหนะนำโรค/ด้านเฝ้าระวังโรค/งานควบคุมป้องกัน โรคติดต่องานป้องกันการติดยาและสารเสพติด/งานระบาดวิทยา/การให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการป้องกันโรค/งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>๑.๗ งานบริการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและ สิ่งแวดล้อม/งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ/งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำ รังเกี้ยวหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ/งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและ มลภาวะ/งานสุขาภิบาลโรงงาน/งานชีวอนามัย/งานควบคุมมลพิษ/งานฉาปนกิจ/งาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๘ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานกวาดล้างทำความสะอาด/งานเก็บ รวบรวมขยะมูลฝอย/งานขนถ่ายขยะมูลฝอย/งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</p> <p>๑.๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรวบรวมวิเคราะห์และ ให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผน ทุกระดับ/งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและ หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง/งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่าย ของ เทศบาลในอนาคต/งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา/งานวิเคราะห์และพยากรณ์การ เจริญเติบโตของประชาชนในเขตตำบลและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภค หลัก/งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่ เกี่ยวข้อง/งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริหาร สาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการ ปฏิบัติตาม/งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล และงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)/งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ/งานเสนอแนะและ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ/งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางใน การปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆทราบและดำเนินการ/งานศึกษาหาหลักฐาน รายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล/งานบันทึกระบบ e-laas/งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผน (e-plan)/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑๐ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดการศึกษาให้แก่เด็กปฐมวัยใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่เด็กปฐมวัย การส่งเสริมพัฒนา สือ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย/งานเกี่ยวกับศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำบันทึก ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาการของเด็ก ปฐมวัยให้หน่วยงานและผู้ปกครองทราบ/ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานสถานประกอบการในการอบรมเลี้ยงดูบุตร หรือบุคคลที่อยู่ในการดูแล ให้ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดการศึกษาปฐมวัยได้ตาม ความเหมาะสม/จัดการศึกษาแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้โดยให้ความสำคัญทั้ง ในด้านความรู้ คุณธรรม และกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับรับการศึกษาปฐมวัย/ จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และธรรมชาติของวัยของผู้เรียนโดย คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด/จัดให้มีระบบความ</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>ร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัวสถาน ประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย/ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศการเรียน</p> <p>การสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ โดยผู้เรียนผู้สอนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน/จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาด้านการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาปฐมวัย/ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน ชุมชน องค์กรต่างๆ ได้มีส่วนช่วยบริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่น รวมทั้งรับภาระค่าใช้จ่ายในการศึกษาของเทศบาล/งานจัดซื้ออาหารกลางวันและพัสดุ การศึกษา/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑๑ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ การกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศาสนาและวัฒนธรรม/งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น/การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ศาสนา งานวันสำคัญ รัฐพิธี พระราชพิธี วันสำคัญทางศาสนา และงานประเพณีต่างๆ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป/งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาชีพต่างๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป/งานพัฒนาเยาวชนให้ เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ/งานส่งเสริมกีฬา/งานควบคุม ตรวจสอบนิเทศ ติดตามผล วัดผลและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน งานชุมชนต่างๆ การ อยู่ค่ายพักแรม/งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน/งานส่งเสริมการกีฬาและอุปกรณ์กีฬา/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑๓ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสำรวจจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อ รับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง/งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน/งานจัดระเบียบชุมชน/งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงาน ต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ ชุมชน/งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้าน ต่างๆ ให้แก่ชุมชน/งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ/งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง/งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ/งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพล ภาพ/งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว/ งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน/งานสำรวจวิจัยสภาพ ปัญหาสังคมต่างๆ/งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท/งานให้ คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ/งานประสานและร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>๑.๑๔ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำแผน โครงการพัฒนาด้านการเกษตร/งานสำรวจข้อมูลและข่าวสารการเกษตร/งานบริการข้อมูลและข่าวสารการเกษตร/งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น/ด้านวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีด้านส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช/งานส่งเสริมการรวมกลุ่มและอาชีพของเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านและผลิตภัณฑ์ชุมชน/งานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบล/งานป้องกัน ควบคุมการระบาดของกาฝากศัตรูพืช/งานส่งเสริมเกษตรอินทรีย์/งานสำรวจและให้ความช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับความเสียหายจากเหตุสาธารณภัยต่างๆ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
กองคลัง	<p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหา รายได้อื่นๆของเทศบาล/งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้/งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล/งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดินบำรุงท้องที่และรายได้อื่น/งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน/งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม/งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้เสียภาษี/งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน/งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี/งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน/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 และการ</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	<p>ให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง/งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินของเทศบาล/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๔ งานระเบียบการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดระเบียบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ/งานจัดทำระเบียบบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงิน และการใช้จ่ายพัสดุ/งานควบคุมการใช้จ่ายเงินและพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ/งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท/งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย/งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท/งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและรายงานอื่นๆ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานการจัดซื้อและจัดจ้าง/ งานการซ่อมและบำรุงรักษา/งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ/ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ/งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ/งานเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์งานจำหน่ายพัสดุ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๖ งานสถิติการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ จัดทำสถิติรายวัน และรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ/งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ/ จัดทำสถิติรายได้ จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม โบนัส/จัดทำสถิติการรับและการจ่ายเงินนอกงบประมาณ/จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสะสม/จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน/จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ/การรายงานสถิติการคลังประจำปีและการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง/งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงรายรับและรายจ่าย/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำประกาศให้มาขึ้นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี/งานตรวจสอบและการจัดทำบัญชีผู้อื่นที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)/งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้ อื่นๆ/งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่/งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี/งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น/งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำ ทุกวัน/งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี/งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน/งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ/งานเก็บรักษา</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
<p>กองคลัง</p>	<p>เอกสารและหลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๘ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า/งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี/จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด/จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระ ภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด/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>
<p>กองช่าง</p>	<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 กำหนดรายละเอียดทางด้าน</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	<p>วิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม/งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมงานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม/งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม/งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๓ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานออกแบบเขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์/งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์/งานให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านสถาปัตยกรรมแลมัณฑนศิลป์/งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคาร/งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม/งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม/งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์/งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์/งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์/งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย/งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๔ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และ สิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ/งานวางโครงการ และควบคุมการก่อสร้าง/งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า/งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่/งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ/งานให้คำปรึกษาและแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง/งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา/งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา/จัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ/งานประมาณการ/งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ/งานเก็บรักษาวัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่/งานสำรวจ ออกแบบและอุปกรณ์ไฟฟ้า/งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า/งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล/งานให้คำปรึกษา แนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า,สวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ/งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ/ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ/งานดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ/งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ/งานให้คำปรึกษา แนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์/งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์/ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	<p>๑.๕ งานเครื่องจักรกล มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล/งานตรวจสอบซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องจักรกล/งานควบคุมพัสดุและอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล/งานตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณของกอง/งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ/งานจัดทำคำสั่งและประกาศ/ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานการประชุมต่างๆ/งานตรวจสอบเอกสารสำคัญของทางราชการ รวมถึงการจัดทำรายงานการประชุม/งานสาธารณกุศลของเทศบาลที่หน่วยงานต่างๆ ขอความร่วมมือ/งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนงานของกองช่าง รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามแผนและการรายงาน/งานสวัสดิการของกอง/งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานกองช่างและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ/งานรับเรื่องร้องเรียนและ ร้องทุกข์/งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ เป็นหน่วยงานอิสระไม่ขึ้นอยู่กับส่วนใด แต่ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานที่ตรวจสอบรายงานผล และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง เพื่อการปฏิบัติงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสนับสนุนข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิดผลประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยง และมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณบัญชี/ตรวจสอบเงินทองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี/งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง/งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท/งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้/งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษาเงิน/งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล/บริการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตรวจสอบภายใน การเงิน การบัญชี/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๒ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณของหน่วย/การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามระบบการควบคุมภายใน/การควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ติดต่อประสานงานสำนัก/กอง/แผนงานในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

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) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
 - ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
 - ๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- รวมทั้ง เทศบาลตำบลแร่ได้พิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ 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)
- ๘) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)

๙) หลักความเสมอภาค (Equity)

๑๐) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

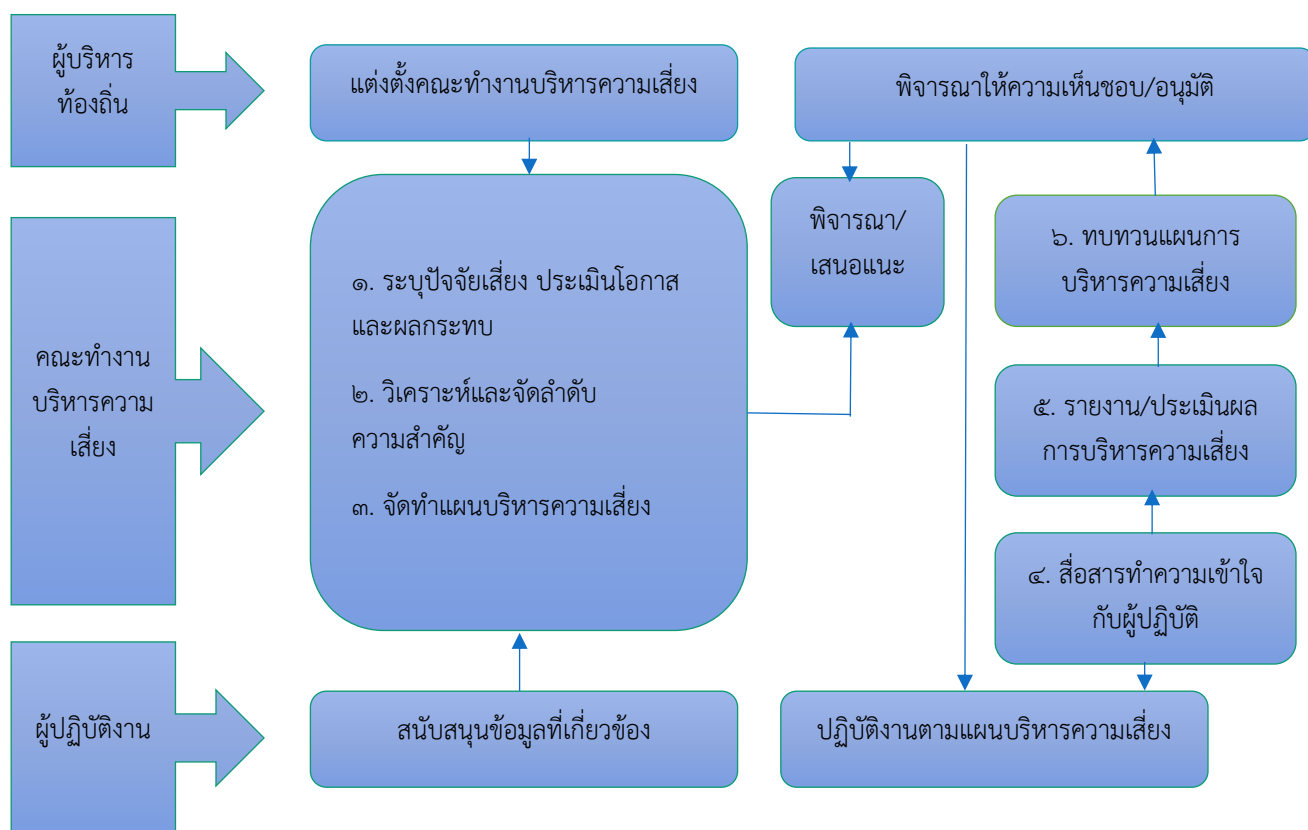
กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑) **ผู้บริหารท้องถิ่น** มีหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

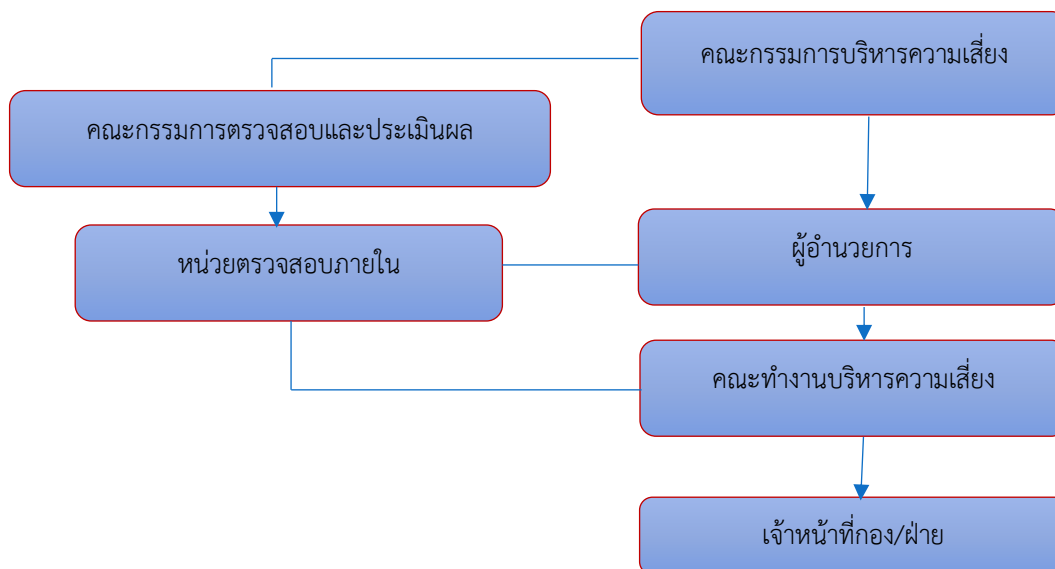
๒) **คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง** มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓) **ผู้ปฏิบัติงาน** หรือเจ้าหน้าที่ สำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลร่วมมือที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง



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

หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ

นโยบาย วัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้เทศบาลตำบลแร่ มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่เทศบาลตำบลแร่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของเทศบาลแร่ ตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลแร่ เพื่อวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแร่ และได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- ๑) ให้มีระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีเอกสารแสดงแนวทางและระบุปัจจัยความเสี่ยงให้ทราบทุกหน่วยงานในเทศบาลตำบลแร่
- ๒) การบริหารความเสี่ยงจะต้องครอบคลุมทุกระดับ และทุกหน่วยงานในเทศบาลตำบลแร่ ทั้งที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๓) ให้ทุกสำนัก/กองและแผนงานในเทศบาลตำบลแร่ รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับเข้าใจ และให้ความสำคัญกับการบ่งชี้และการควบคุมความเสี่ยงมีวิธีการและแนวทางการปฏิบัติที่เป็นแนวทางเดียวกันในการระบุ ประเมินและจัดการความเสี่ยง
- ๔) ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งสำนักงาน
- ๕) ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี
- ๖) ให้นำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของงานจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ
- ๗) ให้มีการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลแร่ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ๑) ปลัดเทศบาลตำบลแร่ | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองปลัดเทศบาลตำบลแร่ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | กรรมการ |
| ๘) หัวหน้าฝ่ายการโยธา | กรรมการ |
| ๙) นักจัดการงานทั่วไป | 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) เจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ
๑๙) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๒๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒๑) ครู	กรรมการ
๒๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่เทศบาลตำบลแร่ จะยอมรับได้
๒. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์
๓. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
๔. มีหน้าที่ในการพิจารณาและอนุมัตินโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
๕. ติดตามการพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง
๖. ติดตามกระบวนการบ่งชี้และการประเมินความเสี่ยง
๗. ประเมินและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยง
๘. รายงานต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินฯ ของเทศบาลตำบลแร่ และการจัดการความเสี่ยง
๙. รายงานต่อคณะกรรมการบริหารเทศบาลตำบลแร่ อย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการบริหารการดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ รวมถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

๓. คณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลแร่ แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ปลัดเทศบาลตำบลแร่	ประธานกรรมการ
๒) รองปลัดเทศบาลตำบลแร่	รองประธานกรรมการ
๓) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ

๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

พิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมของเทศบาลตำบลแร่ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารงาน ระบบการปฏิบัติงาน เอกสารต่างๆ ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกอื่นๆ ตามบริบทของเทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยสามารถประเมินติดตามและดูแลปริมาณความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

๒. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลแร่

๓. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่เทศบาลตำบลแร่ จะยอมรับได้

๔. สนับสนุนคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

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

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

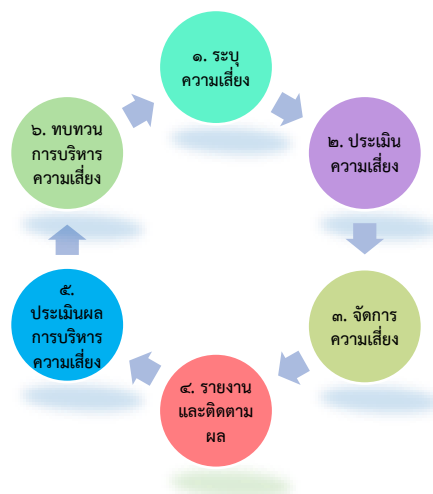
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหา มาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่



๑. การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)

๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผล

- ๑) ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาล
- ๒) รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร
- ๓) รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทาน

๑.๒ การบริหารและจัดการความเสี่ยง

- ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การระบุความเสี่ยง (Event Identification)

๒.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลความสูญเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงาน ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติงานการเงิน เวลา และการบริหาร โดยความเสี่ยงนี้จะถูกวัดด้วยผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ซึ่งเป็นความเสี่ยงตามความหมายทั่วไปสำหรับความเสี่ยงของเทศบาลนั้น หมายถึง เหตุการณ์/การกระทำใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่สำคัญในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ตามที่ระบุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้องในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้นเทศบาลจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ โดยนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงเรื่อง ธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

๑. ประสิทธิภาพ (Effetiveness)
๒. ประสิทธิภาพ (Efficiency)
๓. การมีส่วนร่วม (Participation)
๔. ความโปร่งใส (Transparency)
๕. การตอบสนอง (Responsiveness)
๖. ภาระรับผิดชอบ (Accountability)
๗. นิติธรรม (Rule of Law)
๘. การกระจายอำนาจ (DecentraliZation)

๙. ความเสมอภาค (Equity)

๑๐) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

ความหมายของคํ่าประกอบตามหลักธรรมาภิบาล

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

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

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

หลักความโปร่งใส (Transparency) : กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

หลักการตอบสนอง (Responsiveness) : การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability) : การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้น ควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงให้เห็นความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

หลักนิติธรรม (Rule of Law) : การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) : การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากรและภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการทั้งนี้ การกระจายอำนาจ การตัดสินใจที่ดี บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถ และมีข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่เหมาะสม

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

หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) : คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นสำคัญ โดยฉันทามติ ไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

๒.๓ การระบุความเสี่ยง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง โดยคำนึงถึงปัจจัยภายใน และภายนอกที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กรหรือผลการปฏิบัติงานในระดับองค์กรและกิจกรรม พิจารณามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหายไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด มีทรัพย์สินใดที่ต้องดูแลป้องกันรักษาการระบุปัจจัยเสี่ยงเริ่มต้นจากการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยเทศบาลได้นำแนวคิดเรื่องหลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ด้วย

๒.๔ ประเภทความเสี่ยง พิจารณารisk ในแต่ละประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมาย และพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ และเหตุการณ์ภายนอก ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการมีส่วนร่วมกับองค์กรอิสระ ทำให้โครงการขาดการยอมรับ และโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ และประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ และรวมถึงการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงอันเนื่องมาจากกระบวนการบริหารงบประมาณ และการเงิน จนส่งผลต่อการบริหารงบประมาณ และการเงิน

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

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

๓.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

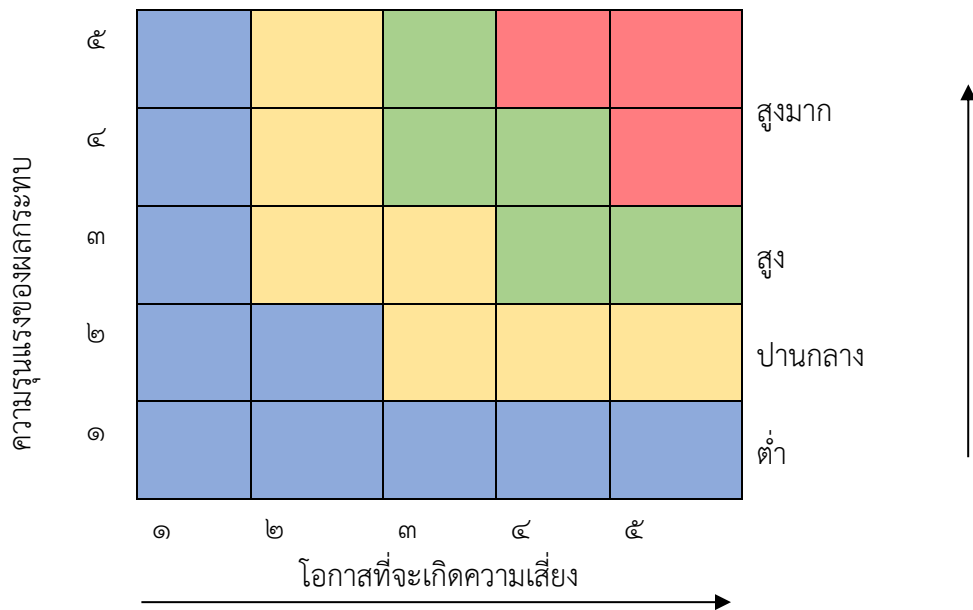
เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยสำนัก/กอง/แผนงาน จะต้องกำหนดเกณฑ์ของ สำนัก/กอง/แผนงานขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมใน สำนัก/กอง/แผนงาน และดุลยพินิจการตัดสินใจของ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ และฝ่ายบริหารของเทศบาลตำบลแร่ โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับ สำนัก/กอง/แผนงาน ที่มีข้อมูลตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างเพียงพอ สำหรับ สำนัก/กอง/แผนงาน ที่มีข้อมูลเชิงพรรณานี้ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ ซึ่ง คณะกรรมการฯ 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	การละเมิดกฎหมายที่สำคัญรวมทั้งดำเนินการคดีและ/หรือข้อเรียกร้องค่าเสียหาย	การฟ้องร้องดำเนินคดีและเรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญซึ่งเป็นคดีสำคัญมาก

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย					
๑. ระเบียบหรือคู่มือปฏิบัติ	มีทั้ง ๒ อย่างและมีการปฏิบัติตาม	มีอย่างใดอย่างหนึ่งและมีการปฏิบัติตาม	มีทั้ง ๒ อย่างแต่ปฏิบัติตามอย่างใดอย่างหนึ่ง	๑-๕ แสนบาท	มากกว่า ๕ แสนบาท
๒. การควบคุมติดตามและตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา	ทุกสัปดาห์	ทุก ๒ สัปดาห์	ทุก ๑ เดือน	ทุก ๓ เดือน	ทุก ๖ เดือน
๓. การอบรม/สอนงาน/ให้คำแนะนำ/ทบทวนการปฏิบัติ	ทุกสัปดาห์	ทุก ๑ เดือน	ทุก ๓ เดือน	ทุก ๖ เดือน	ทุก ๑ ปี
๔. ความถี่ในการเกิดความผิดพลาดหรือเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน	หนึ่งปีหกเดือนต่อครั้ง (เกิดความผิดพลาดน้อย)	หนึ่งปีสามเดือนต่อครั้ง	หนึ่งปีต่อครั้งและแก้ไขปัญหาได้	หนึ่งปีต่อครั้งหรือเกิดขึ้นทุกปีและไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้	เกิดขึ้นเป็นประจำทุกเดือนหรือมากกว่า
๕. โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	๑ ปี ต่อครั้ง (โอกาสเกิดน้อย)	๖ เดือน ต่อครั้ง	๓ เดือนต่อครั้ง	๑ เดือนต่อครั้ง	๑๕ วันต่อครั้ง (เกิดแน่นอน)

๓.๑.๒ ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) มี ๔ ระดับได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ส่วนระดับของความเสียหาย จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



๓.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกันทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลแร่ สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

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

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (Impact) ที่มีผลต่อเทศบาลว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อ เทศบาลตำบลแร่ ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

๓.๔ การจัดลำดับความเสี่ยง

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

๓.๕ การกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)

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

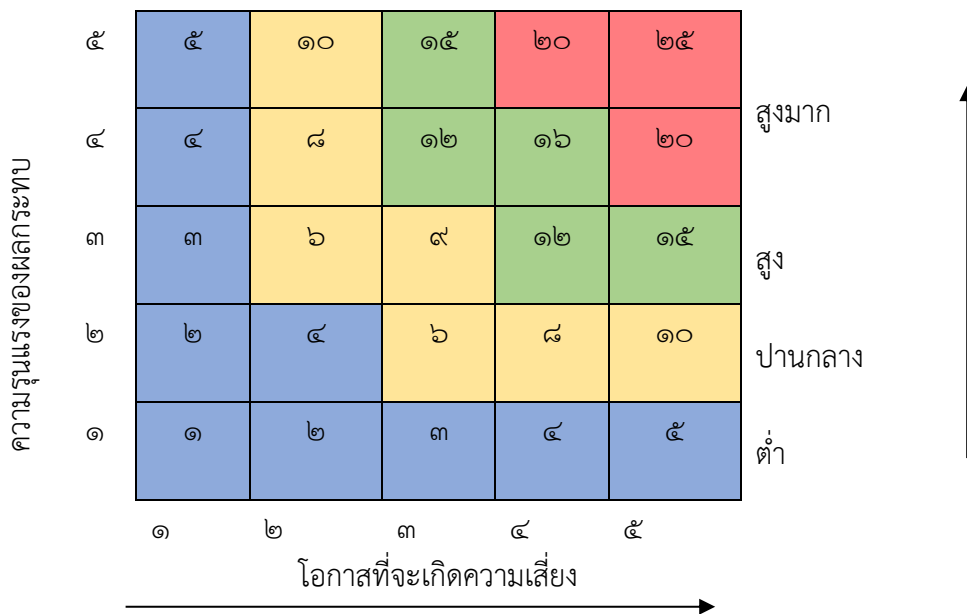
๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน วิธีการจัดการความเสี่ยง: ยอมรับความเสี่ยง กำหนดเป็นสีเขียว

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

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)



๓.๖ เกณฑ์ความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง
๑. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low)	๑-๕	การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง/ยอมรับความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium)	๖-๙	การรับความเสี่ยงไว้เอง/ยอมรับความเสี่ยงแต่มีการควบคุมความเสี่ยง
๓. ระดับความเสี่ยงสูง (High)	๑๐-๑๕	การควบคุมความสูญเสีย/มีแผนลดความเสี่ยง
๔. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๖-๒๕	ถ่ายโอนความเสี่ยง/มีแผนลดและประเมินซ้ำ

กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการระบุกลยุทธ์พร้อมด้วยแนวทางที่ใช้จัดการความเสี่ยง มีดังนี้

๑. การรับความเสี่ยงไว้เอง (TAKE): หากทำการวิเคราะห์แล้วเห็นว่าไม่มีวิธีการจัดการความเสี่ยงใดเลยที่เหมาะสมเนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับอาจต้องยอมรับความเสี่ยงแต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒. การควบคุมความสูญเสีย (TREAT): พยายามลดความเสี่ยงโดยการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงรวมถึงลดความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

๓. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (TERMINATE): ปฏิเสธและหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยการหยุดยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือโครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

๔. การถ่ายโอนความเสี่ยง (TRANSFER): ยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงและการจัดการกับความเสี่ยงให้ผู้อื่น

๔. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

โดยการนำกลยุทธ์มาตรการหรือแผนงานมาใช้ปฏิบัติในทุก สำนัก/กอง/แผนงาน ของ เทศบาลตำบลแร่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดความเสียหายของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงในการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ รวมทั้งโครงการ/กิจกรรม ที่ยังไม่มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงหรือที่มีอยู่แต่ยังไม่เพียงพอและนำมาวางแผนจัดการความเสี่ยง โดยมีเป้าหมายการวางแผนจัดการความเสี่ยง คือ

๑) ลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๒) ลดความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยงนั้นในกรณีที่มีความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

๓) เปลี่ยนลักษณะของผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยงให้เป็นไปในรูปที่องค์กรหรือหน่วยงาน

ต้องการหรือยอมรับได้

ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง

แนวทางการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบแต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบ ความเสี่ยง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้น ให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วยหลังจากได้ประเมินความเสี่ยง และกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้ว จึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติมจากกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจน สำนัก/กอง/แผนงาน บุคลากรผู้รับผิดชอบ และงบประมาณที่ใช้ในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานหลังจากที่มีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงแล้ว เทศบาลตำบลแร่ จะมีการเผยแพร่ข้อมูลและการสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ ด้วยการกำหนดช่องทางสื่อสารข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้กลุ่มเป้าหมายตั้งแต่ผู้บริหาร สำนัก/กอง/แผนงาน บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแร่ ได้รับทราบผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ หรือไปพบผู้รับผิดชอบโดยตรง เพื่อร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการร่วมกันและผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้นำไปดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

๕. การรายงานและติดตามผล

จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพ และความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่าวิธีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงใด มีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไปหรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยนและนำผลการติดตามไปรายงานให้ ฝ่าย

บริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบทาน สำนัก/กอง/แผนงาน อาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตามหรืออาจทำ Check List การติดตามพร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒. การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของ สำนัก/กอง/แผนงาน

๖. การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

สำนัก/กอง/แผนงาน จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของ เทศบาลตำบลแร่ เพื่อให้มั่นใจว่า เทศบาลตำบลแร่ มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผลมาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติมเพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้ เทศบาลตำบลแร่ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๗. การทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุง และพัฒนาแผนงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

๘. ปฏิทินการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนการปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ประชุมหรือเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาล												
๒. หน่วยงานภายในเทศบาลตำบลแร่ ประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ ลำดับและสรุปหัวข้อความเสี่ยง												
๓. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี												
๔. นำแผนฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง												
๕. ส่งแผนบริหารความเสี่ยงให้ตรวจสอบภายใน												
๖. ติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง												
๗. รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้นปีงบประมาณถัดไป												

บทที่ ๕ เอกสารบริหารจัดการความเสี่ยง

การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย แบบฟอร์มในการจัดทำ ดังนี้

๑. แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง
๒. แบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

โดยมีรายละเอียดตามเอกสารหมายเลขพร้อมคำอธิบาย ดังนี้



แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ					โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย					
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	
	ด้านยุทธศาสตร์ (S) ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)											
๑												
๒												
๓												
๔												
๕												
๖												
๗												
๘												
๙												
๑๐												
๑๑												
๑๒												
๑๓												
๑๔												
๑๕												
๑๖												
๑๗												

คำอธิบายแบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง

(๑) ที่

แสดงลำดับที่ของรายการ

(๒) ปัจจัยเสี่ยง

เหตุการณ์หรืออุปสรรคใดที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายในและภายนอกและให้ครอบคลุมในทุกประเภทของความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการนำไปบริหารจัดการได้

(๓) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระบุระดับความรุนแรงที่จะเกิดขึ้น ว่าได้รับผลกระทบมากเพียงใด โดยใช้ข้อมูลเชิงปริมาณหรือคุณภาพที่มีอยู่

(๔) โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

ระบุระดับความน่าจะเป็นที่จะมีโอกาสเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงนั้น โดยใช้มิติของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๔ (สูง) ขึ้นไป

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความ เสี่ยง (๓)	ผู้รับผิดชอบ (๔)	ระยะเวลาดำเนินการ (๕)
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (S) ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)				
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				

คำอธิบายแบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง

(๑) ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์

ระบุประเภทความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ขององค์กรในแต่ละด้านจากแบบการระบุเหตุการณ์ ความเสี่ยง

(๒) ปัจจัยเสี่ยง

ระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยง ระดับ ๔ (สูง) ขึ้นไป มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง

(๓) แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง

ระบุแผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยงที่จะจัดการความเสี่ยง

(๔) ผู้รับผิดชอบ

กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการและแผนงาน/กิจกรรม

(๕) ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแล้วเสร็จ

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำนักงานเทศบาลตำบลแม่

ความเสี่ยง			มาตรการ/กิจกรรม ควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ดำเนินการ	ผลผลิต/ ผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัด	สถานะการ ดำเนินการ
ประเภทความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ค่าคะแนนและ ระดับประเมิน					
							<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

-๓๓๖-

แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค	
แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง	

หมายเหตุ : แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ

๑. ระบุปัญหาและอุปสรรคในระหว่างการดำเนินการในกรณีที่ทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือแผนงาน หรือมีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ในระหว่างการดำเนินการเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินการในอนาคต

๒. ระบุแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงโดยภายหลังจากได้มีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในระหว่างการดำเนินการแล้วซึ่งอาจทำให้ผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือต้องมีการปรับเปลี่ยนแผนงานใหม่

การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	รับความเสี่ยงก่อนจัดการ			ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่		
			โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง

หมายเหตุ : การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

ประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของแต่ละปัจจัยตามช่วงเวลาที่ยังมีผลโดยระดับความเสี่ยงอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับดำเนินการจัดการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงที่จัดการไปแล้ว หรืออยู่ระหว่างการจัดการ หรือขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของปัจจัยเสี่ยงที่มีการเปลี่ยนแปลง ณ ปัจจุบันที่ยังมีผล ซึ่งการประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่จะแสดงให้เห็นการเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการและภายหลังการจัดการว่าการเปลี่ยนแปลงอย่างไร

เอกสารการบริหารจัดการความเสี่ยง
(เอกสารหมายเลข ๑ : แบบการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง)

๕.๑ แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง...สำนักงานเทศบาลตำบลแร่

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ					โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย				
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
		น้อย มาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อย มาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูง มาก
	ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (S) ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)										
	๑ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนดมีความ ผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ภารกิจ งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ งานก่อสร้าง ฯลฯ การปฏิบัติงานผิดพลาดเนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมายที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน				✓					✓	
	๒ การใช้ดุลยพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ โครงการ การเบิกจ่าย ฯลฯ ภารกิจ การอนุมัติโครงการฯ ต่างๆ การเบิกจ่าย การบรรจุ แต่งตั้ง พนักงาน ฯลฯ การใช้อำนาจมิชอบ ไม่ยึดหลักความ ถูกต้องส่งผลทำให้เกิดความเสียหายให้แก่องค์กร				✓					✓	
	๓ การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ ขององค์กร ภารกิจ การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีตามแผนงานต่างๆ หากมีการทุจริตในการเบิกจ่ายจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับ ความเสียหายจากเงินที่ถูกทุจริต				✓					✓	
	๔ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด				✓					✓	

๕.๑ แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง...สำนักงานเทศบาลตำบลแร่

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ					โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย				
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
		น้อย มาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อย มาก	น้อย	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (S) ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)											
	๕ การวางแผนพัฒนาขององค์กร ภารกิจ การจัดทำแผนพัฒนา แผนการดำเนินงานและการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนา ฯลฯ ไม่ถูกต้องและเหมาะสมกับปัญหาและ ความต้องการของประชาชนในพื้นที่				✓					✓	
	๖ การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ภารกิจ- การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานในองค์กรปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่				✓					✓	
	๗ โครงสร้างพื้นฐาน ภารกิจ - การให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรหาก โครงสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพไม่ได้ใช้ประโยชน์ไม่ตอบสนองความ ต้องการของประชาชนในพื้นที่				✓					✓	
	๘ การเกิดสาธารณภัยในพื้นที่องค์กร ภารกิจ สาธารณภัยประเภทต่างๆ การให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ แก่ผู้ประสบภัยต่างๆ ในพื้นที่หากอุปกรณ์ในการช่วยเหลือไม่พร้อม ส่งผลให้ประชาชนได้รับความเสียหาย สูญเสียชีวิตและทรัพย์สินได้				✓					✓	

เอกสารการบริหารจัดการความเสี่ยง
(เอกสารหมายเลข ๒ : แผนการวิเคราะห์และบริหารจัดการความเสี่ยง)

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๔ (สูง) ขึ้นไป
หน่วยงาน...สำนักงานเทศบาลตำบลแคว

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการ ความเสี่ยง (๓)	ผู้รับผิดชอบ (๔)	ระยะเวลาดำเนินการ (๕)
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (S) ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)				
๑. ภารกิจ การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามระเบียบกำหนดมี ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (C)	<ul style="list-style-type: none"> - กฎหมาย ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลง - การประชาสัมพันธ์การใช้กฎหมาย ระเบียบ ไม่ทั่วถึง - พนักงานเทศบาลให้ ความสำคัญและใส่ใจการศึกษา กฎหมายและระเบียบหนังสือสั่ง การต่างๆ น้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษากฎหมายและระเบียบให้ เข้าใจก่อนปฏิบัติงานนั้นๆ - จัดให้มีหรือไปอบรมในเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง 	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕
๒. ภารกิจ การอนุมัติโครงการฯ ต่างๆ การเบิกจ่าย การบรรจุ แต่งตั้ง พนักงาน ฯลฯ การใช้ อำนาจมิชอบ ไม่ยึดหลักความ ถูกต้องส่งผลทำให้เกิดความ เสียหายให้แก่องค์กร(O)	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ระบบอุปถัมภ์มาใช้ใน การปฏิบัติราชการในองค์กร - การแบ่งพรรคแบ่งพวกภายใน องค์กร - ผู้มีอำนาจไม่มีความยุติธรรม ในการตัดสินใจหรือสั่งการเห็น แก่พวกพ้องกันเอง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมให้ความรู้การพัฒนา คุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร ในองค์กร - จัดอบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมาย เบื้องต้นในการปฏิบัติงานสำหรับ ผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด 	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๔ (สูง) ขึ้นไป
หน่วยงาน.....สำนักงานเทศบาลตำบลแรม

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการ ความเสี่ยง (๓)	ผู้รับผิดชอบ (๔)	ระยะเวลาดำเนินการ (๕)
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (S) ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)				
๓. ภารกิจ การเบิกจ่าย งบประมาณประจำปีตามแผนงาน ต่างๆ หากมีการทุจริตในการ เบิกจ่ายจะส่งผลให้หน่วยงาน ได้รับความเสียหายจากเงินที่ถูก ทุจริต (F)	- การควบคุมภายในองค์กรยังไม่ทั่วถึง - การตรวจสอบภายในองค์กร ขาดความเข้มงวดไม่รัดกุมส่งผล ให้เกิดช่องว่างในการทุจริตใน การเบิกจ่าย	- จัดให้มีการควบคุมภายในให้ ทั่วถึงในองค์กร - จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน องค์กร	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕
๔. ภารกิจ การจัดทำแผนพัฒนา แผนการดำเนินงานและการ ติดตามประเมินผลแผนพัฒนา ฯลฯ ไม่ถูกต้องและเหมาะสมกับ ปัญหาและความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่ (S)	- การใช้อำนาจโดยมิชอบของ ผู้บริหารในการกำหนดโครงการ พัฒนาในแผนพัฒนา - การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนา	- จัดให้มีเวทีประชาคมการจัดทำ แผนพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในเขตพื้นที่ - เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่อง เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	- สำนักปลัด	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๙ (สูง) ขึ้นไป
หน่วยงาน...สำนักงานเทศบาลตำบลแรม

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการ ความเสี่ยง (๓)	ผู้รับผิดชอบ (๔)	ระยะเวลาดำเนินการ (๕)
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (S) ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)				
๕. ภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ปฏิบัติไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด (C)	- กฎหมาย ระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง - การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างกำหนด	- เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- กองคลัง	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕
๖. ภารกิจ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานในองค์กรปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ (O)	- กฎหมาย ระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง - การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด	- จัดให้มีหรือเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่แก่บุคลากรในองค์กร	- สำนักปลัด	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕
๗. ภารกิจ การให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรหากโครงสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพไม่ได้ใช้ประโยชน์ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ (O)	- กฎหมาย ระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง - การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด	- จัดให้มีเวทีประชาคมหรือการประชุมแผนชุมชนเพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสนอโครงการพัฒนาที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่	- สำนักปลัด	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๙ (สูง) ขึ้นไป
หน่วยงาน สำนักงานเทศบาลตำบลแรม

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการ ความเสี่ยง (๓)	ผู้รับผิดชอบ (๔)	ระยะเวลาดำเนินการ (๕)
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (S) ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)				
๘. ภารกิจ สาธารณภัยประเภท ต่างๆ การให้ความช่วยเหลือ บรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบภัยต่างๆ ในพื้นที่หากอุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือไม่พร้อมส่งผลให้ ประชาชนได้รับความเสียหาย สูญเสียชีวิตและทรัพย์สินได้ (O)	- สภาพดิน ฟ้า อากาศ ที่ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้ เกิดเหตุการณ์สาธารณภัยต่างๆ - วัสดุ อุปกรณ์ ที่ไม่เพียงพอใน การช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ	- จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดอบรมเบื้องต้นในการปฏิบัติตน ในสภาวะการประสบภัยต่างๆให้กับ ชุมชนในเขตพื้นที่ - จัดให้วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เพียงพอใน การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ทุกรูปแบบ	- สำนักปลัด	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕

บทที่ ๖ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแร่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีหลักการให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแร่ ดำเนินการด้วยตนเองทั้งกระบวนการ ตั้งแต่การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ระบุและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงและความผิดพลาดจากการดำเนินงานของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานได้อีกทางหนึ่ง

ตารางที่ ๑ ผลการพิจารณากิจกรรมที่ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง

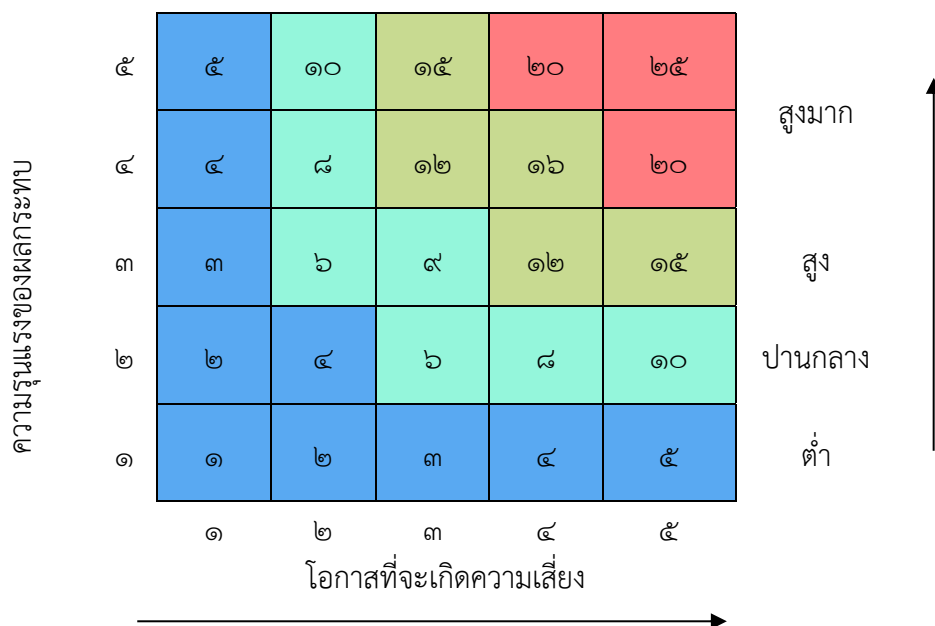
ลำดับ	หน่วยงาน	ขอบเขตการวิเคราะห์		
		โครงการยุทธศาสตร์	กระบวนการ	งานหลัก
๑.	สำนักงานปลัด	-	-	๑๕
๒.	กองคลัง	-	-	๙
๓.	กองช่าง	-	-	๘
๔.	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑
รวมทั้งสิ้น		-	-	๓๓

ข้อมูลสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงและประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ทุกหน่วยงานได้ดำเนินการวิเคราะห์เพื่อระบุว่าการปฏิบัติที่มีเหตุการณ์ความเสี่ยงอะไรบ้างที่ได้เกิดขึ้นหรือมีโอกาสจะเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อการทำงาน โดยความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นได้แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านกฎระเบียบต่างๆ จากนั้นทำการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) หากเกิดความเสี่ยงขึ้น เพื่อจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก (Extreme) สูง (High) ปานกลาง (Medium) และต่ำ (Low)

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



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

๒) **ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium)** คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) **ระดับความเสี่ยงสูง (High)** คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) **ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme)** คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำหรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

ผลการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงพบว่า มีจำนวนความเสี่ยงที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อการทำงานรวมทั้งสิ้น ๘ เรื่อง จากนั้นพิจารณานำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยังไม่สามารถยอมรับได้ (ระดับสูง) มาบริหารจัดการ โดยมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดการความเสี่ยงนั้นให้ลดลงมาอยู่ในระดับต่ำหรือปานกลางที่สามารถยอมรับได้

การดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

จากการมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดการความเสี่ยงระดับสูงและระดับสูงมาก จำนวนทั้งสิ้น ๘ เรื่อง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หน่วยงานต่างๆ ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนด ซึ่งสามารถสรุปผลได้ดังนี้

ตารางที่ ๒ ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้

• ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมที่วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ
การวางแผนพัฒนาขององค์กร ภารกิจ การจัดทำแผนพัฒนา แผนการดำเนินงานและการ ติดตามประเมินผลแผนพัฒนา ฯลฯ ไม่ถูกต้องและเหมาะสมกับ ปัญหาและความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่	๑. จัดให้มีเวทีประชาคมการจัดทำ แผนพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในเขตพื้นที่ ๒. เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่อง เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	สำนักปลัด/งานวางแผนสถิติและ วิชาการ

• ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมที่วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ
การใช้ดุลยพินิจของผู้มีอำนาจใน การอนุญาต อนุมัติ โครงการ การ เบิกจ่าย ฯลฯ ภารกิจ การอนุมัติ โครงการฯ ต่างๆ การเบิกจ่าย การ บรรจุแต่งตั้ง พนักงาน ฯลฯ การใช้ อำนาจมิชอบ ไม่ยึดหลักความถูกต้อง ส่งผลทำให้เกิดความเสียหายให้แก่ องค์กร	๑. จัดอบรมให้ความรู้การพัฒนา คุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร ในองค์กร ๒. จัดอบรมให้ความรู้เรื่อง กฎหมายเบื้องต้นในการ ปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร	สำนักปลัด/กองคลัง/ กองช่าง
การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ภารกิจ- การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานใน องค์กรปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการ ปฏิบัติหน้าที่	๑. จัดให้มีหรือเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติ หน้าที่แก่บุคลากรในองค์กร	สำนักปลัด/กองคลัง/ กองช่าง

• ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมที่วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ
<p>โครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ภารกิจ - การให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรหากโครงสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพไม่ได้ใช้ประโยชน์ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่</p>	<p>๑. จัดให้มีเวทีประชาคมหรือการประชุมแผนชุมชนเพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสนอโครงการพัฒนาที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่</p>	<p>สำนักปลัด/กองช่าง</p>
<p>การเกิดสาธารณภัยในพื้นที่องค์กร</p> <p>ภารกิจ สาธารณภัยประเภทต่างๆ การให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบภัยต่างๆ ในพื้นที่หากอุปกรณ์ในการช่วยเหลือไม่พร้อมส่งผลให้ประชาชนได้รับความเสียหาย สูญเสียชีวิตและทรัพย์สินได้</p>	<p>๑. จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. จัดอบรมเบื้องต้นในการปฏิบัติตนในสถานการณ์ประสบภัยต่างๆ ให้กับชุมชนในเขตพื้นที่</p> <p>๓. จัดให้วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เพียงพอในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยทุกรูปแบบ</p>	<p>สำนักปลัด/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>

• ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมที่วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ
<p>การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนดมีความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ภารกิจ งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ งานก่อสร้าง ฯลฯ การปฏิบัติงานผิดพลาดเนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ศึกษากฎหมายและระเบียบให้เข้าใจก่อนปฏิบัติงานนั้นๆ</p> <p>๒. จัดให้มีหรือไปอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกำหนด</p>	<p>สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง</p>
<p>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ปฏิบัติไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p>	<p>๑. เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>กองคลัง</p>

• ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมที่วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ
การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ ของ องค์กร ภารกิจ การเบิกจ่าย งบประมาณประจำปีตามแผนงาน ต่างๆ หากมีการทุจริตในการเบิกจ่าย จะส่งผลให้หน่วยงานได้รับความ เสียหายจากเงินที่ถูกทุจริต	๑. จัดให้มีการควบคุมภายในให้ ทั่วถึงในองค์กร ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน องค์กร	หน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารหมายเลข ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดตามเอกสารหมายเลขพร้อมคำอธิบาย ดังนี้



เอกสารแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
(เอกสารหมายเลข ๓ : แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำนักงานเทศบาลตำบลแม่

ความเสี่ยง			มาตรการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผลผลิต/ ผลลัพธ์	สถานะการ
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ค่าคะแนนและ ระดับประเมิน	ควบคุมความเสี่ยง	ดำเนินการ	ที่ดำเนินการ (บาท)	ตามตัวชี้วัด	ดำเนินการ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ (C)	๑ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนดมีความผิดพลาดในการปฏิบัติงานภารกิจ งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ งานก่อสร้าง ฯลฯ การปฏิบัติงานผิดพลาดเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๖ (สูง)	๑. ศึกษากฎหมายและระเบียบให้เข้าใจก่อนปฏิบัติงานนั้นๆ ๒. จัดให้มีหรือไปอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกำหนด	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	๓๗๒,๑๖๑	การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอนโปร่งใสตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ

แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆเกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้
แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง	จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	รับความเสี่ยงก่อนจัดการ			ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่		
			โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง
งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ งานก่อสร้าง ฯลฯ การปฏิบัติงานผิดพลาดเนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ด้านการปฏิบัติงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	- กฎหมาย ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลง - การประชาสัมพันธ์การใช้กฎหมาย ระเบียบ ไม่ทั่วถึง - พนักงานเทศบาลให้ความสำคัญและใส่ใจ การศึกษากฎหมายและระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆ น้อย	๔	๔	๑๖ (สูง)	๑	๔	๔ (ต่ำ)

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำนักงานเทศบาลตำบลแม่

ความเสี่ยง			มาตรการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผลผลิต/ ผลลัพธ์	สถานะการ
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ค่าคะแนนและระดับประเมิน	ควบคุมความเสี่ยง	ดำเนินการ	ที่ดำเนินการ (บาท)	ตามตัวชี้วัด	ดำเนินการ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ (C)	๒ การใช้ดุลยพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ โครงการ การเบิกจ่าย ฯลฯ การภารกิจ การอนุมัติโครงการฯ ต่างๆ การเบิกจ่าย การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ฯลฯ การใช้อำนาจมิชอบ ไม่ยึดหลักความถูกต้องส่งผลทำให้เกิดความเสียหายให้แก่องค์กร	๑๖ (สูง)	๑. จัดอบรมให้ความรู้การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร ๒. จัดอบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมายเบื้องต้นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	๑๔,๖๗๕	การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอนโปร่งใสตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ

แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค	การใช้ระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ การแบ่งพรรคแบ่งพวกในองค์กร ผู้มีอำนาจไม่มีความยุติธรรมในการตัดสินใจหรือสิ่งการเห็นแก่พวกพ้องกันเอง
แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง	จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	รับความเสี่ยงก่อนจัดการ			ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่		
			โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง
การอนุมัติโครงการฯ ต่างๆ การเบิกจ่าย การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ฯลฯ การใช้อำนาจมิชอบ ไม่ยึดหลักความถูกต้อง ส่งผลทำให้เกิดความเสียหายให้แก่องค์กร	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๑. การใช้ระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการในองค์กร ๒. การแบ่งพรรคแบ่งพวกภายในองค์กร ๓. ผู้มีอำนาจไม่มีความยุติธรรมในการตัดสินใจหรือสิ่งการเห็นแก่พวกพ้องกันเอง	๔	๔	๑๖ (สูง)	๑	๔	๔ (ต่ำ)

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำนักงานเทศบาลตำบลแร่

ความเสี่ยง			มาตรการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผลผลิต/ ผลลัพธ์	สถานะการ
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ค่าคะแนนและ ระดับประเมิน	ควบคุมความเสี่ยง	ดำเนินการ	ที่ดำเนินการ (บาท)	ตามตัวชี้วัด	ดำเนินการ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ (C)	๓ การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ ขององค์กร การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีตามแผนงานต่างๆ หากมีการทุจริตในการเบิกจ่ายจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับความเสียหายจากเงินที่ถูกทุจริต	๑๖ (สูง)	๑. จัดให้มีการควบคุมภายในให้ทั่วถึงในองค์กร ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในองค์กร	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแร่ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอนโปร่งใสตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ

แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค	บุคลากรมียังขาด ความรู้ความเข้าใจในระบบควบคุมภายใน การรายงานและการนำเสนอปัญหาอย่างไม่ตรงประเด็น ไม่ตรงกับสาระสำคัญยังขาดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน
แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง	จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	รับความเสี่ยงก่อนจัดการ			ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่		
			โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง
การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีตามแผนงานต่างๆ หากมีการทุจริตในการเบิกจ่ายจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับความเสียหายจากเงินที่ถูกทุจริต	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๑. การควบคุมภายในองค์กรยังไม่ทั่วถึง ๒. การตรวจสอบภายในองค์กรขาดความเข้มงวดไม่รัดกุมส่งผลให้เกิดช่องว่างในการทุจริตในการเบิกจ่าย	๔	๔	๑๖ (สูง)	๑	๔	๔ (ต่ำ)

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำนักงานเทศบาลตำบลแร่

ความเสี่ยง			มาตรการ/กิจกรรม ควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ดำเนินการ	ผลผลิต/ ผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัด	สถานะการ ดำเนินการ
ประเภทความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ค่าคะแนนและ ระดับประเมิน					
ความเสี่ยงด้าน ยุทธศาสตร์ (S) ด้านการ ปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๔. การวาง แผนพัฒนาของ องค์กร ภารกิจ การจัดทำ แผนพัฒนา แผนการดำเนินงาน และการติดตาม ประเมินผล แผนพัฒนา ฯลฯ ไม่ ถูกต้องและ เหมาะสมกับปัญหา และความต้องการ ของประชาชนใน พื้นที่	๑๖ (สูง)	๑. จัดให้มีเวที ประชาคมการ จัดทำแผนพัฒนา โดยการมีส่วนร่วม ของประชาชนใน เขตพื้นที่ ๒. เข้ารับการ ฝึกอบรมในเรื่อง เกี่ยวข้องกับการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๓. การติดตามและ ประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	การปฏิบัติงาน ของเทศบาล ตำบลแร่ เป็นไป อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ทุก ขั้นตอนโปร่งใส ตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค	สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควิด-๑๙ ไม่สามารถดำเนินการจัดเวทีประชาคมได้
แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง	ประสานแผนพัฒนาระหว่างหมู่บ้านและสำนักงานเทศบาลตำบลแร่เพื่อบรรจุโครงการพัฒนาเข้าไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลแร่และส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ในการร่วมประชุมประชาคมเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	รับความเสี่ยงก่อนจัดการ			ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่		
			โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง
การจัดทำแผนพัฒนา แผนการดำเนินงานและการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนา ฯลฯ ไม่ถูกต้องและเหมาะสมกับปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่	ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (S) ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (C))	๑. การใช้อำนาจโดยมิชอบของผู้บริหารในการกำหนดโครงการพัฒนาในแผนพัฒนา ๒. การไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา	๔	๔	๑๖ (สูง)	๑	๔	๔ (ต่ำ)

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำนักงานเทศบาลตำบลแร่

ความเสี่ยง			มาตรการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผลผลิต/ ผลลัพธ์	สถานะการ
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ค่าคะแนนและ ระดับประเมิน	ควบคุมความเสี่ยง	ดำเนินการ	ที่ดำเนินการ	ตามตัวชี้วัด	ดำเนินการ
ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (O) ด้านการเงิน (F) ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๕ การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุกิจกรรม การ จัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารพัสดุ ปฏิบัติ ไม่ถูกต้องไม่เป็นไป ตามระเบียบกำหนด	๑๖ (สูง)	๑. เข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติ หน้าที่ดำเนินงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	การปฏิบัติงาน ของเทศบาล ตำบลแร่ เป็นไป อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ทุก ขั้นตอนโปร่งใส ตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค	การบริหารสัญญาหลายสัญญาในเวลาเดียวกัน และผู้ควบคุมงานคนเดียวกัน ทำให้มีความเสี่ยงต่อการบริหารสัญญา มีปริมาณงานเพิ่มงานลด ที่เกิดจากปัญหาหน้างาน ระหว่างการบริหารสัญญา ทำให้งานล่าช้า และมีความเสี่ยงต่อการคำนวณราคาใหม่ ในระยะเวลากระชั้นชิด
แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง	จัดให้มีคู่มือปฏิบัติงาน แนวทางการดำเนินงาน สำหรับบุคคล ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการบริหารสัญญาจ้าง เป็นต้น

การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	รับความเสี่ยงก่อนจัดการ			ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่		
			โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง
การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ปฏิบัติไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด	ความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๑. กฎหมาย ระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง ๒. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้างกำหนด	๔	๔	๑๖ (สูง)	๑	๔	๔ (ต่ำ)

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำนักงานเทศบาลตำบลแร่

ความเสี่ยง			มาตรการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผลผลิต/ ผลลัพธ์	สถานะการ
ประเภทความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ค่าคะแนนและ ระดับประเมิน	ควบคุมความเสี่ยง	ดำเนินการ	ที่ดำเนินการ	ตามตัวชี้วัด	ดำเนินการ
ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (O) ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๖ การปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบ หรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่ ภารกิจ การปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงาน ในองค์กรปฏิบัติไม่ ถูกต้องหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ ขาดจิตสำนึกในการ ปฏิบัติหน้าที่	๑๖ (สูง)	๑.จัดให้มีหรือเข้า รับการฝึกอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการเพิ่ม ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติหน้าที่แก่ บุคลากรในองค์กร	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	การปฏิบัติงาน ของเทศบาล ตำบลแร่ เป็นไป อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ทุก ขั้นตอนโปร่งใส ตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆเกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้
แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง	จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	รับความเสี่ยงก่อนจัดการ			ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่		
			โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง
การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานในองค์กรปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่	ความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (C)	๑. กฎหมาย ระเบียบที่เปลี่ยนแปลง ๒. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด	๔	๔	๑๖ (สูง)	๑	๔	๔ (ต่ำ)

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำนักงานเทศบาลตำบลแร่

ความเสี่ยง			มาตรการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผลผลิต/ ผลลัพธ์	สถานะการ
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ค่าคะแนนและ ระดับประเมิน	ควบคุมความเสี่ยง	ดำเนินการ	ที่ดำเนินการ	ตามตัวชี้วัด	ดำเนินการ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๗ โครงสร้างพื้นฐาน การบริการ การให้บริการ สาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรหากโครงสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพไม่ได้ใช้ประโยชน์ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่	๑๖ (สูง)	๑. จัดให้มีเวทีประชาคมหรือการประชุมแผนชุมชนเพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสนอโครงการพัฒนาที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแร่ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอนโปร่งใสตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ

แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค	ประชาชนยังไม่เข้าใจและไม่ตระหนักถึงผลประโยชน์ในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อเสนอปัญหาความเดือดร้อนทำให้การให้บริการสาธารณะยังไม่ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่แต่ละหมู่บ้าน
แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง	ส่งเสริมและสร้างความเข้าใจให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคม

การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	รับความเสี่ยงก่อนจัดการ			ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่		
			โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง
การให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรหากโครงสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพไม่ได้ใช้ประโยชน์ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่	ความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๑. กฎหมาย ระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง ๒. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด	๔	๔	๑๖ (สูง)	๑	๔	๔ (ต่ำ)

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำนักงานเทศบาลตำบลแร่

ความเสี่ยง			มาตรการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผลผลิต/ ผลลัพธ์	สถานะการ
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ค่าคะแนนและ ระดับประเมิน	ควบคุมความเสี่ยง	ดำเนินการ	ที่ดำเนินการ	ตามตัวชี้วัด	ดำเนินการ
ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (O) ด้านการเงิน (F) ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๘. การเกิดสา ธารณภัยในพื้นที่ องค์การบริหาร กิจ สา ธารณภัยประเภท ต่างๆ การให้ความ ช่วยเหลือบรรเทา ทุกข์แก่ผู้ประสบภัย ต่างๆ ในพื้นที่หาก อุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือไม่พร้อม ส่งผลให้ประชาชน ได้รับความเสียหาย สูญเสียชีวิตและ ทรัพย์สินได้	๑๖ (สูง)	๑. จัดทำแผนการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - จัดอบรมเบื้องต้น ในการปฏิบัติตนใน สภาวะการประสบ ภัยต่างๆให้กับ ชุมชนในเขตพื้นที่ - จัดให้วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ เพียงพอในการให้ ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยทุก รูปแบบ	๑ ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	๓๖๕,๐๐๐	การปฏิบัติงาน ของเทศบาล ตำบลแร่ เป็นไป อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ทุก ขั้นตอน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค	บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานรวมถึงภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง	จัดหาบุคลากรและอุปกรณ์ให้เพียงพอในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอในการบรรเทาสาธารณภัย

การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	รับความเสี่ยงก่อนจัดการ			ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่		
			โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าคะแนนและระดับความเสี่ยง
สาธารณภัยประเภทต่างๆ การให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบภัยต่างๆ ในพื้นที่หากอุปกรณ์ในการช่วยเหลือไม่พร้อมส่งผลให้ประชาชนได้รับความเสียหาย สูญเสียชีวิตและทรัพย์สินได้	ความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน(O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๑. สภาพดิน ฟ้า อากาศ ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้เกิดเหตุการณ์สาธารณภัยต่างๆ ๒. วัสดุ อุปกรณ์ ที่ไม่เพียงพอในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ	๔	๔	๑๖ (สูง)	๑	๔	๔ (ต่ำ)

ตารางที่ ๔ สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑. ด้านกลยุทธ์ยุทธศาสตร์ (S)	๒	-	-	-
๒. ด้านการปฏิบัติงาน (O)	๒	-	-	-
๓. ด้านกฎระเบียบต่างๆ (C)	๒	-	-	-
๔. ด้านการเงิน (F)	๒	-	-	-
รวม	๘	-	-	-

ผลการบริหารความเสี่ยง

จากการจัดการความเสี่ยง จำนวนทั้งสิ้น ๘ เรื่อง พบว่า จากเดิมที่ระดับความเสี่ยงสูง(High) สามารถบริหารความเสี่ยงมาอยู่ที่ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) จำนวน ๘ เรื่อง ระดับปานกลาง (Medium) ไม่มี ระดับความเสี่ยงสูง(High)ไม่มี ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) ไม่มี สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทั้ง ๘ เรื่อง สรุปผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่สามารถจัดการให้ลดลงมาอยู่ในระดับต่ำ มีจำนวน ๘ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนความเสี่ยงสูงและสูงมากทั้งหมด

๒. ความเสี่ยงที่สามารถจัดการให้ลดลงมาอยู่ในระดับปานกลางความเสี่ยงสูงและสูงมากไม่มี

ตามที่ได้สรุปการบริหารความเสี่ยงในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้นต้องนำไปทบทวนเพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงใหม่ในปีต่อไปและหาวิธีการจัดการเพิ่มเติมในปีต่อไป นอกเหนือจากที่เคยดำเนินการมาแล้ว เพื่อจัดการความเสี่ยงให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

คำอธิบายเพิ่มเติม

ตารางที่ ๕ ประเภทความเสี่ยงขององค์กร

ประเภท	ความหมาย	แหล่งที่มา
๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ยุทธศาสตร์ (STRATEGIC RISK : S)	ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน รวมถึงการตัดสินใจด้านการบริหารที่ส่งผลกระทบต่อทางดำเนินการดำเนินงาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร	๑.๑ Organizational Structure Risk – ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากโครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสมซ้ำซ้อน หรือระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน ๑.๒ Operational Strategic Risk – ความเสี่ยงจากการวางกลยุทธ์ได้แก่ - Business Risk การวางกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์กรในขณะนั้น แต่มีปัจจัยภายนอกที่

คำอธิบายเพิ่มเติม (ต่อ)

ตารางที่ ๕ ประเภทความเสี่ยงขององค์กร

ประเภท	ความหมาย	แหล่งที่มา
		<p>เปลี่ยนแปลงทำให้กลยุทธ์ดังกล่าวไม่เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strategic Risk การวางกลยุทธ์ผิดพลาด ไม่เหมาะสมกับปัจจัยภายนอกที่ใช้พิจารณากำหนดกลยุทธ์ - Strategic Risk การวางกลยุทธ์ผิดพลาด ไม่เหมาะสมกับปัจจัยภายนอกที่ใช้พิจารณากำหนดกลยุทธ์
๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (OPERATIONAL RISK : O)	ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานภายใน และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน	<p>๒.๑ People Risk</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดจากบุคลากร <p>๒.๒ Process Risk</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน <p>๒.๓ Technology Risk</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดจากการใช้เทคโนโลยี <p>๒.๔ External Risk</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดจากเหตุการณ์ภายนอก
๓. ด้านกฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risk: C)	ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อาจเกิดจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ	<p>๓.๑ Legal/Regulatory</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำกับดูแลและกฎระเบียบที่องค์กรเผชิญอยู่ หากองค์กรวางแผนการปฏิบัติงานต่างๆ ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของทางการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล ความเสี่ยงจากการตีความกฎหมายและมีไม่มีกฎหมายที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานขององค์กร

คำอธิบายเพิ่มเติม (ต่อ)

ตารางที่ ๕ ประเภทความเสี่ยงขององค์กร

ประเภท	ความหมาย	แหล่งที่มา
๔. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพคล่องทางการเงิน ความสามารถในการทำกำไร และรายงานทางการเงิน	๔.๑ ความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารจัดการด้านการวางแผนการใช้จ่ายเงิน ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย หรือจากปัจจัยภายนอก เช่น การจัดสรรเงินงบประมาณ หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้ อันส่งผลกระทบต่อค่าารงอยู่รวมถึงส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากภาพรวมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ สามารถประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดังนี้

ด้านความครบถ้วนขององค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยง

๑. การกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงมีความชัดเจน โดยอยู่ในรูปของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ ในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในต่อผู้บริหาร

๒. กระบวนการในการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ การกำหนดกิจกรรมเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงแนวทาง วิธีการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแร่ มีความชัดเจน เป็นไปตาม แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนด

๓. ทุกหน่วยงานได้วิเคราะห์ความเสี่ยงในกิจกรรมที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการของ COSO และ Risk Management Guidelines

๔. มีการสื่อสารการบริหารความเสี่ยง โดยการจัดประชุม การแจ้งเวียนบันทึก และการนำเสนอผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเทศบาลตำบลแร่ แต่อาจยังไม่เพียงพอที่จะผลักดันให้เกิดการรับรู้และเข้าใจการบริหารความเสี่ยงได้ทั่วทั้งองค์กร

๕. มีการสรุปผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีเสนอผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อไป

ด้านประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง

๑. การบริหารความเสี่ยงในปี ๒๕๖๕ มีหลักเกณฑ์การกำหนดกิจกรรมเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน ครอบคลุมทุกกิจกรรมสำคัญในองค์กร

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้ให้คำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงที่มีความชัดเจน กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ จัดประเภทของความเสี่ยงตามเกณฑ์ ทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ (S) ด้านการปฏิบัติงาน (O) ด้านการเงิน (F) และด้านกฎระเบียบต่างๆ (C) รวมทั้งกำหนดเกณฑ์การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงขององค์กร

๓. ทุกสำนัก/กอง ได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง กำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

๔. สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตามกิจกรรมที่ระบุในแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว ซึ่งโดยส่วนใหญ่สำหรับบางกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการได้มีการเตรียมการหรือมีแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ บางกิจกรรม สำนัก/กอง ได้พิจารณาปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินการให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ด้านประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

๑. จากการพิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่ลดลงอยู่ในระดับที่ต่ำและยอมรับได้ ภายหลังจากการจัดการความเสี่ยงตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงที่กำหนด พบว่าการบริหารความเสี่ยง สามารถลดลงอยู่ในระดับที่ต่ำและยอมรับได้ จำนวน ๘ เรื่อง จากความเสี่ยงทั้งหมด ๘ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งต้องนำไปทบทวนเพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงใหม่ในปีต่อไป

๒. ความเสี่ยง ซึ่งยังคงอยู่ในระดับปานกลาง ระดับสูงและสูงมากนั้น ต้องนำไปหาวิธีการจัดการเพิ่มเติมในปีต่อไป นอกเหนือจากที่เคยดำเนินการมาแล้ว เพื่อจัดการความเสี่ยงให้ลดลงมาอยู่ในระดับต่ำและยอมรับได้

จากระดับความเสี่ยงที่ลดลง แสดงให้เห็นว่าผลการบริหารความเสี่ยงโดยดำเนินการตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงที่กำหนด ทำให้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยส่วนใหญ่และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ ที่มีการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว

ปัญหาและอุปสรรค

จากการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงมักประเมินว่ากิจกรรมที่ตนรับผิดชอบไม่มีความเสี่ยงหรือความเสี่ยงน้อย ซึ่งถ้าหากความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมนั้นไม่ได้ถูกระบุไว้แต่เกิดผลกระทบขึ้นมาอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานในการกิจนั้นๆ และส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมของเทศบาลตำบลแร่ ได้

๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงยังไม่แพร่หลาย ถึงแม้ในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงในปี ๒๕๖๕ จะมีการแต่งตั้งคณะทำงานจากทุกหน่วยงานเพื่อดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงแล้วก็ตาม ดังนั้น จึงต้องเพิ่มเติมแนวทางช่องทางในการสื่อสารและเผยแพร่การบริหารความเสี่ยงให้มากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถบริหาร จัดการ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เทศบาลตำบลแร่ จึงต้องทบทวนการบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา เพื่อพัฒนา และปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยมี ข้อเสนอแนะในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ต้องนำความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือกิจกรรมจัดการความเสี่ยง ที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ มาบริหารจัดการต่อในปี ๒๕๖๖ โดยมีการทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมจัดการ ความเสี่ยงใหม่มีความคุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ มีความเหมาะสม และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติมากขึ้น

๒. ควรพิจารณากำหนดแนวทาง/วิธีการและช่องทางในการสื่อสารเพื่อบริหารความเสี่ยงให้มากขึ้นเพื่อให้ฝ่าย บริหารและฝ่ายปฏิบัติการเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยง อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง

๓. ผลักดันให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน การบริหารความเสี่ยงมากยิ่งขึ้น

แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลแร่ ตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

.....

คำชี้แจง : จงให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (๒) ตามระดับ ดังนี้ ๑ = น้อยที่สุด ๒ = น้อย ๓ = ปานกลาง ๔ = สูง ๕ = สูงที่สุด

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)×(๒) = (๓)
๑. งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ งานก่อสร้าง ฯลฯการปฏิบัติงานผิดพลาดเนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. กฎหมาย ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลง ๒. การประชาสัมพันธ์การใช้กฎหมาย ระเบียบ ไม่ทั่วถึง ๓. พนักงานเทศบาลให้ความสำคัญ และใส่ใจการศึกษากฎหมายและระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆ น้อย	๑	๔	๔
๒. การอนุมัติโครงการฯ ต่างๆ การเบิกจ่าย การบรรจุแต่งตั้ง พนักงาน ฯลฯ การใช้อำนาจมิชอบ ไม่ยึดหลักความถูกต้องส่งผลทำให้เกิดความเสียหายให้แก่องค์กร	๑. การใช้ระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการในองค์กร ๒. การแบ่งพรรคแบ่งพวกภายในองค์กร ๓. ผู้มีอำนาจไม่มีความยุติธรรมในการตัดสินใจหรือสั่งการเห็นแก่พวกพ้องตัวเอง	๑	๔	๔
๓. การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีตามแผนงานต่างๆ หากมีการทุจริตในการเบิกจ่ายจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับความเสียหายจากเงินที่ถูกทุจริต	๑. การควบคุมภายในองค์กรยังไม่ทั่วถึง ๒. การตรวจสอบภายในองค์กรขาดความเข้มงวดไม่รัดกุมส่งผลให้เกิดช่องว่างในการทุจริตในการเบิกจ่าย	๑	๔	๔
๔. การจัดทำแผนพัฒนา แผนการดำเนินงานและการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนา ฯลฯ ไม่ถูกต้องและเหมาะสมกับปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่	๑. การใช้อำนาจโดยมิชอบของผู้บริหารในการกำหนดโครงการพัฒนาในแผนพัฒนา ๒. การไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา	๑	๔	๔
๕. การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ปฏิบัติไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด	๑. กฎหมาย ระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง ๒. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างกำหนด	๑	๔	๔

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
๖. การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานในองค์กรปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่	๑. กฎหมาย ระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง ๒. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด	๑	๔	๔
๗. การให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรหากโครงสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพไม่ได้ใช้ประโยชน์ ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่	๑. กฎหมาย ระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง ๒. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด	๑	๔	๔
๘. สาธารณภัยประเภทต่างๆ การให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบภัยต่างๆ ในพื้นที่หากอุปกรณ์ในการช่วยเหลือไม่พร้อม ส่งผลให้ประชาชนได้รับความเสียหาย สูญเสียชีวิตและทรัพย์สินได้	๑. สภาพดิน ฟ้า อากาศ ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้เกิดเหตุการณ์สาธารณภัยต่างๆ ๒. วัสดุ อุปกรณ์ ที่ไม่เพียงพอในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ	๑	๔	๔

ผลจากการประเมินบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานเทศบาลตำบลแร่ ได้บริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลในระดับที่ยอมรับได้จากที่ประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ให้อยู่ในระดับต่ำทุกเรื่องคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน...๘...เรื่อง

(ลงชื่อ)..จำเอก.....ประธานกรรมการ

(ทวี จันทรเสนา)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายปราโมทย์ แกมนิรัตน์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางฉัตตยา เวชวิฐาน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายอิทธิกุล สัพโส)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....ตำแหน่งว่าง-.....กรรมการ

(.....)

รองปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....กรรมการ/เลขานุการ

(นายปริญญา สุวรรณ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน