



รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักงานเทศบาลตำบลแ่

อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ซึ่งจัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบไปด้วยเป้าหมายสำคัญ คือ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ เพื่อประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ ซึ่งเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานของรัฐจะต้องทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลแร่จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบการควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ ตลอดจนเพื่อป้องกันบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องทันต่อการเปลี่ยนแปลง อันจะทำงานของเทศบาลตำบลแร่ บรรลุเป้าหมายของการเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการบริหารจัดการที่ดีต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลแร่
พฤศจิกายน ๒๕๖๘

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลแร่	๓
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. พันธกิจ	
๔. เป้าหมาย	
๕. ตัวชี้วัด KPI	
๖. กลยุทธ์	
๗. แนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนา	
๘. โครงสร้างหน่วยงาน	๖
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๖
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๒
๑. การระบุความเสี่ยง	๒๓
๒. การประเมินความเสี่ยง	๒๖
๓. การตอบสนองความเสี่ยง	
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๓๒
บทที่ ๖ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕๙
ภาคผนวก	
- แบบประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	



๑. หลักการและเหตุผล

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

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลแร่ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสียหายและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ 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 ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ 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 การไม่ต้องทำสิ่งใดเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลแร่

๑. ประวัติความเป็นมา

เทศบาลตำบลแร่ ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลแร่ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ และต่อมาได้ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลแร่ เป็น เทศบาลตำบลแร่ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ที่ทำการตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐ บ้านด่านพัฒนา ซึ่งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอพังโคน ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ตามทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 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

“ตำบลแร่หน้าอยู่ ผู้คนมีความรู้คู่คุณธรรม ก้าวนำด้านเศรษฐกิจพอเพียง”

๓. พันธกิจ

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

๔. เป้าหมายการพัฒนา

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การท่องเที่ยวและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างทั่วถึง
๒. การค้าการลงทุนและเกษตรกรรมได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมกลุ่มอาชีพสุวิสาหกิจชุมชน
๓. ประชาชนได้รับการสาธารณสุขด้านโครงสร้างพื้นฐานครอบคลุมได้มาตรฐานและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

๕. ตัวชี้วัด (KPI)

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

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

๖. กลยุทธ์

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

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

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

๘. แนวทางการพัฒนา

- ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 ๑. การจัดการศึกษาและการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา
 ๒. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 ๓. การสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการ และการส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต สตรี เด็ก คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อเอดส์ และผู้ยากจน
 ๔. การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันควบคุมโรค
 ๕. การส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว
 ๖. การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของเด็ก เยาวชน ชุมชน อาสาสมัครและองค์กรเอกชน
 ๗. การส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยว

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

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

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

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำ 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 ภาคีรัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. สนับสนุนส่งเสริมและคุ้มครองผู้บริโภค

๙. โครงสร้างหน่วยงาน



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง/งานบริหารงานทั่วไป พิจารณา วางแผน บริหารการจัดการระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการมอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายตามอำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้/ ควบคุม ดูแล การจัดเตรียมการประเมินรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ/ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการทำงานต่างๆ หลายด้าน/ควบคุม ดูแล การเตรียมงานและจัดงานรัฐพิธี/ติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ/ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่/ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของฝ่ายอำนวยการ/ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง ตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้ง และดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง/การพัฒนาคุณภาพชีวิต สภาพแวดล้อม ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน/กำกับดูแลและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของงานภายใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล</p> <p>๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ/งานป้องกันและระงับอัคคีภัย/งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่นอุทกภัย วาดภัย/งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย/งานจัดทำแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ควบคุมกำกับดูแล กู้ชีพ กู้ภัย/งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคเพื่อการเกษตร/ประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง/งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน พื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเร่งด่วน/ศูนย์รับแจ้งเหตุ/ศ/ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๓ งานนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์/งานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์และการดำเนินการทางวินัย/งานสอบสวน ตรวจพิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล/งานรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย/งานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตราเทศบัญญัติ/งานจัดทำนิติกรรมสัญญาและตรวจสอบสัญญา</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	<p>ซื้อ-จ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย/งานจัดทำและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง/งานรวบรวม</p>
<p>สำนักปลัด</p>	<p>ข้อเท็จจริง เอกสารและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย/งานสอบสวนและ เปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ/ งานเลือกตั้ง/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๕ 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/งานลามักผ่อน ประจำปีและการลาอื่นๆ งานสารบรรณของ/กอง/งานการประสานเกี่ยวกับงานประชุม สภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล/งานเลขานุการของผู้บริหาร/ งานทะเบียนประวัติ นายกเทศมนตรีและสมาชิกสภาเทศบาล/งานรัฐพิธี งานพิธี และงานประเพณีต่างๆ/ งานเกี่ยวกับเลือกตั้ง/งานเกี่ยวกับการแสดงบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สิน (ปช.) ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง/งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ/ งานตรวจสอบ แสดง รายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ/งานสาธารณกุศลของเทศบาลที่ หน่วยงานต่างๆ ขอความร่วมมือ/จัดทำคำสั่งและประกาศ/รับเรื่องร้องราร้องเรียน และร้องทุกข์/งานสัญญาต่างๆ/งานพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ -จัดจ้าง ควบคุม ตรวจสอบพัสดุ/งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ/งาน บริหารแผนปฏิบัติการราชการ/งานสวัสดิการของกอง/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านสุขศึกษา/งานอนามัยโรงเรียน/ งานอนามัยแม่และเด็ก/งานวางแผนครอบครัว/งานสาธารณสุขมูลฐาน/งานโภชนาการ/ งานสุขภาพจิต/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่เกี่ยวกับ ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกัน โรค/งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหนะนำโรค/ด้านเฝ้าระวังโรค/งานควบคุมป้องกัน โรคติดต่องานป้องกันการติดยาและสารเสพติด/งานระบาดวิทยา/การให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการป้องกันโรค/งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	<p>๑.๗ งานบริการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและ สิ่งแวดล้อม/งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ/งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำ รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ/งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและ มลภาวะ/งานสุขาภิบาลโรงงาน/งานชีวอนามัย/งานควบคุมมลพิษ/งานฉาปนกิจ/งาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๘ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานกวาดล้างทำความสะอาด/งานเก็บ รวบรวมขยะมูลฝอย/งานขนถ่ายขยะมูลฝอย/งานขนถ่ายส่งปฏิภูล</p> <p>๑.๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรวบรวมวิเคราะห์และ ให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผน ทุกระดับ/งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและ หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง/งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่ายของ เทศบาลในอนาคต/งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา/งานวิเคราะห์และพยากรณ์การ เจริญเติบโตของประชาชนในเขตตำบลและความพอเพียงของบริการสาธารณสุขปโภค หลัก/งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่ เกี่ยวข้อง/งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริหาร สาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการ ปฏิบัติตาม/งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล และงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)/งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ/งานเสนอแนะและ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ/งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางใน การปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆทราบและดำเนินการ/งานศึกษาหาหลักฐาน รายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล/งานบันทึกในระบบ e-laas/งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผน (e-plan)/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑๐ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดการศึกษาให้แก่เด็กปฐมวัยใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่เด็กปฐมวัย การส่งเสริมพัฒนา สือ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย/งานเกี่ยวกับศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำบันทึก ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาการของเด็ก ปฐมวัยให้หน่วยงานและผู้ปกครองทราบ/ศึกษา วิเคราะห์พัฒนานโยบายแผนมาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน/วางแผนอัตรากำลังครูและ บุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข/ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้านการศึกษาเพื่อพัฒนางานด้าน การศึกษา/จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และธรรมชาติของวัยของ ผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด/จัดให้มี ระบบความ</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>ร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัวสถาน ประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย/ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศการเรียน การสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ โดยผู้เรียนผู้สอนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน/จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาด้านการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาปฐมวัย/ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน ชุมชน องค์กรต่างๆ ได้มีส่วนช่วยบริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่น รวมทั้งรับภาระค่าใช้จ่ายในการศึกษาของเทศบาล/งานจัดซื้ออาหารกลางวันและพัสดุ การศึกษา/ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑๑ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ การกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศาสนาและวัฒนธรรม/งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น/การทำนุ บำรุง อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆแก่เยาวชนและประชาชน/งานพัฒนาเยาวชนให้เข้าไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ/งานส่งเสริมกีฬาและอุปกรณ์กีฬา/งานชุมชนต่างๆ การอยู่ค่ายพักแรม/งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผลและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑๓ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาอาชีพสินค้า OTOP /งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน/งานจัดระเบียบชุมชน/งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน/งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน/งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ/งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง/งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ/งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ/งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว/งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน/งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ/งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท/งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ/งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>๑.๑๔ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำแผน โครงการพัฒนา ด้านการเกษตร/งานสำรวจข้อมูลและข่าวสารการเกษตร/งานบริการข้อมูลและข่าวสาร การเกษตร/งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น/ด้านวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีด้าน ส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช/งานส่งเสริมการรวมกลุ่มและอาชีพของเกษตรกร กลุ่ม แม่บ้านและผลิตภัณฑ์ชุมชน/งานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบล/งานป้องกัน ควบคุมการระบาดของโรคและการกำจัดศัตรูพืช/งานส่งเสริมเกษตร อินทรีย์/งานสำรวจและให้ความช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับ ความเสียหายจากเหตุสว ธารณภัยต่างๆ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
กองคลัง	<p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆของ เทศบาล/งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บ รายได้/งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล/งานพิจารณา ปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดินบำรุง ท้องที่และรายได้อื่นๆ/งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร/งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ ดิน/งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี งานสำรวจข้อมูลภาคสนาม/งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของ ทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้เสียภาษี/งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน/งาน จัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี/งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน/งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/งาน ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผ.ท. ต่างๆ/งานจัดเก็บและ ดูแลรักษาทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ/งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน/งาน จัดทำรายงานประจำเดือน/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๓ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุก ประเภท/งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย/งานจัดทำเช็คและจัดเก็บ เอกสารการจ่ายเงิน/บันทึกข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท (e-lass)/งานจัดทำ บัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท/งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและรายงานอื่นๆ/งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ/ งานจัดทำบันทึกบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร/งานจัดทำสถิติ รายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ เงินสะสม เงินอุดหนุน/งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ/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/งานจำหน่ายพัสดุ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๖ งานสถิติการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ จัดทำสถิติรายวัน และรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ/งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ/ จัดทำสถิติรายได้ จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต/จัดทำสถิติการรับและการจ่ายเงินนอกงบประมาณ/จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสะสม/จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน/จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ/การรายงานสถิติการคลังประจำปีและการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง/งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงรายรับและรายจ่าย/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี/งานตรวจสอบและการจัดทำบัญชีผู้อื่นที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)/งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้ อื่นๆ/งานพิจารณาการประเมิน และกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่/งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี/งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น/งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำ ทุกวัน/งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี/งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน/งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ/งานเก็บรักษา</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	<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 อิเล็กทรอนิกส์/งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล/ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานการประชุมต่างๆ/ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ/การจัดทำรายงานการประชุม งานสาธารณกุศลของเทศบาลที่หน่วยงานต่างๆ ขอความร่วมมือ/รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน/งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำ อำนาจความสะดวกแก่ประชาชน/งานเกี่ยวกับการวางฎีกาต่างๆ ของกองคลัง/งานสวัสดิการกองคลัง/งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
กองช่าง	<p>ฝ่ายการโยธา</p> <p>๑.๑ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมแนวอาคาร แนวถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์/งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกทางน้ำ/งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง/งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม/งานจัดทำผังเมืองรวม/งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ/งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด/งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง/งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม/งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน/งานแผนที่ภาษี/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบคำนวณงานด้านวิศวกรรมอาคารสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานวางโครงการและการก่อสร้างงานด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมถนน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้กับประชาชน/ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม ถนน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ/งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อกำหนดออกแบบ 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/งานให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์/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 แนะนำ ตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า, สวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ/งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ/ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ/งานดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ/งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ/งานให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์/งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์/ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	<p>๑.๕ งานเครื่องจักรกล มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล/งานตรวจสอบซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องจักรกล/งานควบคุมพัสดุและอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล/งานตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง/งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณของกอง/งานธุรการและงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ 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/ตรวจสอบเงินตรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี/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>

บทที่ ๓ แนวทางบริหารความเสี่ยง

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)

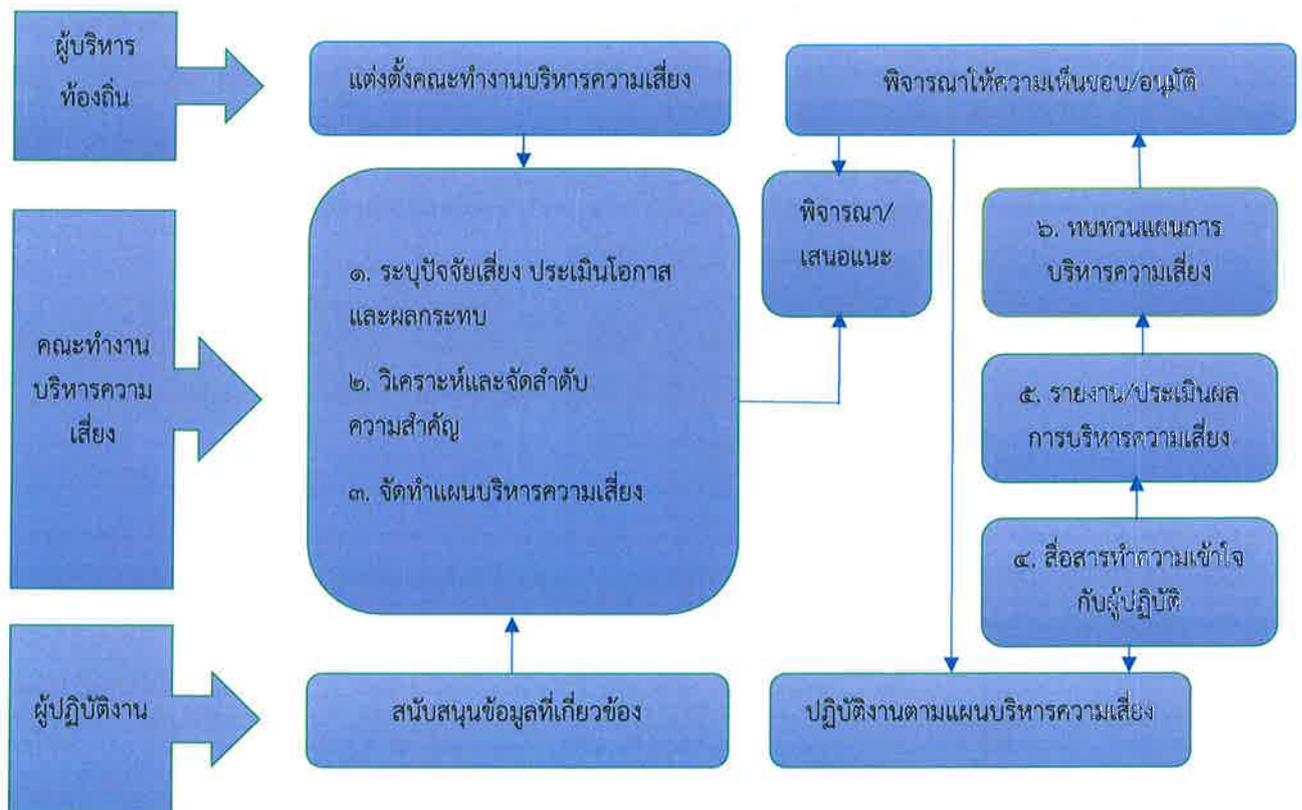
กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑) ผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

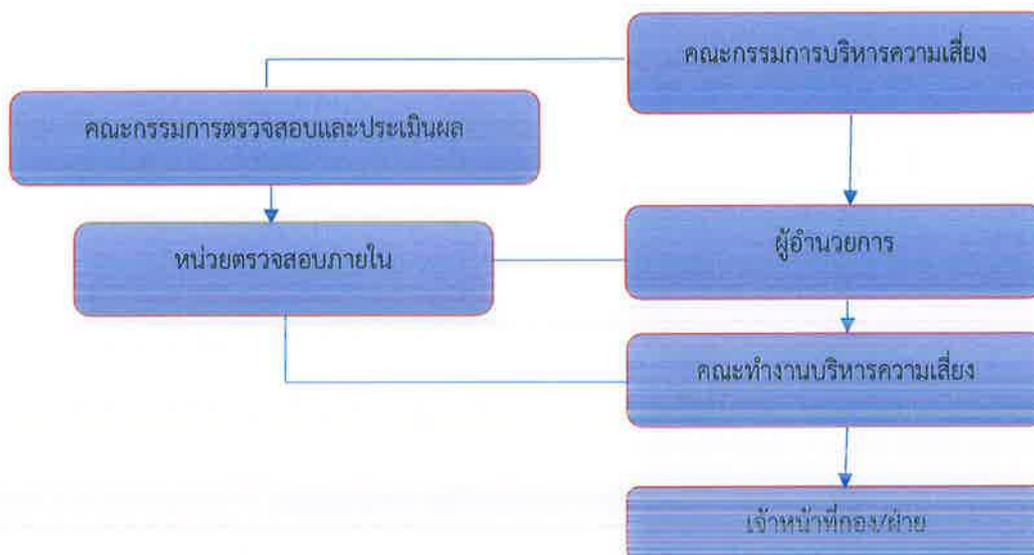
๒) คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓) ผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่ สำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลและมีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง



โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

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

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร
- ๒) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่
- ๓) กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารท้องถิ่น

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

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบและ

ให้ข้อเสนอแนะ

นโยบาย วัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้เทศบาลตำบลแร่ มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่เทศบาลตำบลแร่จะเกิดความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของเทศบาลแร่ ตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลแร่ เพื่อวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแร่ และได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๑) ให้มีระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีเอกสารแสดงแนวทางและระบุปัจจัยความเสี่ยงให้ทราบทุกหน่วยงานในเทศบาลตำบลแร่

๒) การบริหารความเสี่ยงจะต้องครอบคลุมทุกระดับ และทุกหน่วยงานในเทศบาลตำบลแร่ ทั้งที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) ให้ทุกสำนัก/กองและแผนงานในเทศบาลตำบลแร่ รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับเข้าใจ และให้ความสำคัญกับการบ่งชี้และการควบคุมความเสี่ยงมีวิธีการและแนวทางการปฏิบัติที่เป็นแนวทางเดียวกันในการระบุประเมินและจัดการความเสี่ยง

๔) ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งสำนักงาน

๕) ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี

๖) ให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของงานจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร 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) นักวิชาการสาขาภิบาล	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 รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

๓. คณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลแร่ แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

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

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงและสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่



๑. การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)

๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผล

- ๑) ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาล
- ๒) รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร
- 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 ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน 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)

ความหมายองค์ประกอบตามหลักธรรมาภิบาล

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

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

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

หลักความโปร่งใส (Transparency) : กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชัดเจนได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

หลักการตอบสนอง (Responsiveness) : การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

หลักการรับผิดชอบ (Accountability) : การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้น ควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

หลักนิติธรรม (Rule of Law) : การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

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

หลักความเสมอภาค (Equity) : การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยก ด้านชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายและสุขภาพสถานะของบุคคล สถานะทาง เศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) : คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นสำคัญ โดยฉันทามติ ไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

๒.๓ การระบุความเสี่ยง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง โดยคำนึงถึงปัจจัยภายใน และภายนอกที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กรหรือผลการปฏิบัติงานในระดับองค์กรและ กิจกรรม พิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด มีทรัพย์สินใดที่ต้องดูแลป้องกันรักษาการระบุปัจจัยเสี่ยงเริ่มต้นจากการแจกแจง กระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยเทศบาลได้นำแนวคิดเรื่องหลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ ด้วย

๒.๔ ประเภทความเสี่ยง พิจารณาความเสี่ยงในแต่ละประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมาย และพันธกิจ ในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ และเหตุการณ์ ภายนอก ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการมีส่วนร่วมขององค์กรอิสระ ทำให้โครงการขาดการยอมรับ และโครงการ ไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือ เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/ กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน การดำเนินโครงการ และรวมถึงการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณ การงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงอันเนื่องมาจากกระบวนการบริหาร งบประมาณ และการเงิน จนส่งผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณ และการเงิน

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่าง สัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

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

๓.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

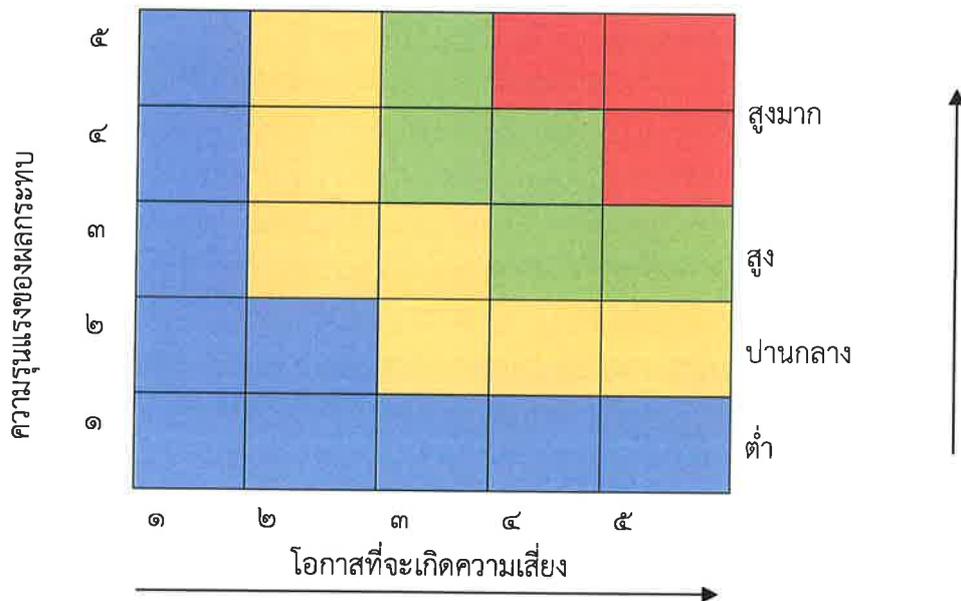
เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยสำนัก/กอง/แผนงาน จะต้องกำหนดเกณฑ์ของ สำนัก/กอง/แผนงานขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมใน สำนัก/กอง/แผนงาน และดุลยพินิจการตัดสินใจของ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ และฝ่ายบริหารของเทศบาลตำบลแร่ โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับ สำนัก/กอง/แผนงาน ที่มีข้อมูลตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างเพียงพอ สำหรับ สำนัก/กอง/แผนงาน ที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาถึงโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) และความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Impact) ที่จะเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลแร่ มีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ เป็นดังนี้

๓.๑.๑ หลักเกณฑ์การให้คะแนนความรุนแรงของผลกระทบ และโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

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



๓.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

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

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

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (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

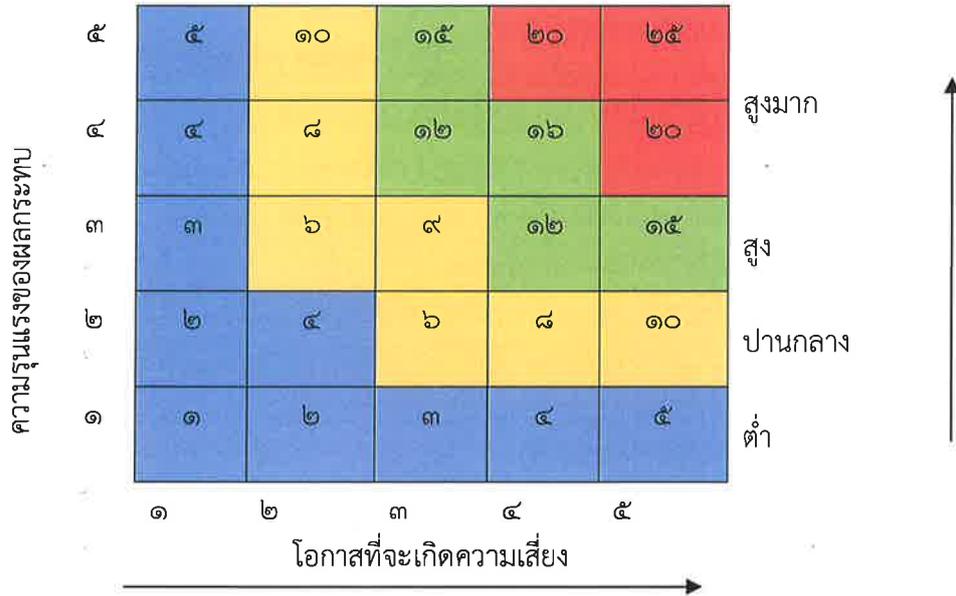
๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน วิธีการจัดการความเสี่ยง: ยอมรับความเสี่ยง กำหนดเป็นสีเขียว

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 เทศบาลตำบลแร้ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดความเสียหายของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงในการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ รวมทั้งโครงการ/กิจกรรม ที่ยังไม่มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงหรือที่มีอยู่แต่ยังไม่เพียงพอและนำมาวางแผนจัดการความเสี่ยง โดยมีเป้าหมายการวางแผนจัดการความเสี่ยง คือ

๑) ลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๒) ลดความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยงนั้นในกรณีที่มีความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

๓) เปลี่ยนลักษณะของผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยงให้เป็นไปในรูปที่องค์กรหรือหน่วยงาน

ต้องการหรือยอมรับได้

ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง

แนวทางการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบแต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้น ให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วยหลังจากได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้ว จึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติมจากกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจน สำนัก/กอง/แผนงาน บุคลากรผู้รับผิดชอบ และงบประมาณที่ใช้ในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานหลังจากที่มีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงแล้ว เทศบาลตำบลแร้ จะมีการเผยแพร่ข้อมูลและการสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ด้วยการกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้กลุ่มเป้าหมายตั้งแต่ผู้บริหาร สำนัก/กอง/แผนงาน บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแร้ ได้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ หรือไปพบผู้รับผิดชอบโดยตรง เพื่อร่วมคิดร่วมทำ 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. การติดตามผลในระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของ สำนัก/กอง/แผนงาน

๖. การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

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

๗. การทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุง และพัฒนาแผนงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

๘. ปฏิทินการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนการปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									
	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. แบบฟอร์ม บส. ๑ กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติ/อื่นๆ
๒. แบบฟอร์ม บส. ๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง
๓. แบบฟอร์ม บส. ๓ รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๔. แบบฟอร์ม บส. ๔ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
๕. แบบฟอร์ม บส. ๕ รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

โดยมีรายละเอียดตามเอกสารหมายเลขพร้อมคำอธิบาย ดังนี้



แบบฟอร์มที่ ๑ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทคโนโลยี/อื่นๆ

ชื่อหน่วยงาน.....(๑).....
 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทคโนโลยี/อื่นๆ (ถ้ามี)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(๒).....

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

ลงชื่อ.....(๑๐).....ผู้รับผิดชอบ
 (.....)
 ตำแหน่ง..... (๑๑).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๒).....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

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

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๔ (สูง) ขึ้นไป

ชื่อหน่วยงาน.....(๑).....

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(๒).....

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

ลงชื่อ.....(๑๐).....ผู้รับผิดชอบ

(.....)

ตำแหน่ง..... (๑๑).....

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



คำอธิบายแบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองของความเสียหาย

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงปบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๕)
- (๕) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๗)
- (๖) ผู้รับผิดชอบ (บุคคลหรือหน่วยงาน หรือบุคคลและหน่วยงาน)
- (๗) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- (๘) ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้
 ๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ ไปใช้ไม่ถูกต้อง
 ๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยง ด้านการบริหารจัดการการเงิน เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
 ๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 ๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร
- (๙) ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ ๑ปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)
- (๑๐) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ๑ปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ ๑ปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)
- (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบโครงการ/ภารกิจ ๑ปท. (๑๐) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ)
- (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการจัดสรรความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการตอบสนองความเสี่ยง ประกอบด้วย
๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินการในกิจกรรมนั้น
 ๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน
 ๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน

๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
 ๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
 ๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสียหายขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
 ๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร
- (๑๓) ปลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
(๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
(๑๕) วันเดือนปีที่ลงนาม



แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

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

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....
 ตำแหน่ง.....(๑๓).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบริหารรัฐกิจ/การกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๕)
- (๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๖)
- (๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๙) ตัวชี้วัดของโครงการ/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๘)
- (๑๐) ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง เช่น การประชุม ฯลฯ
- (๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
- (๑๒) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) วันเดือนปีที่ลงนาม

แบบฟอร์มที่ ๔ แบบฟอร์มรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

รอบ ๓ เดือน

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

รอบ ๖ เดือน

รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง(๑๓).....

คำอธิบายแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

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

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานผลการดำเนินการและพบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทางการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	

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

คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยง

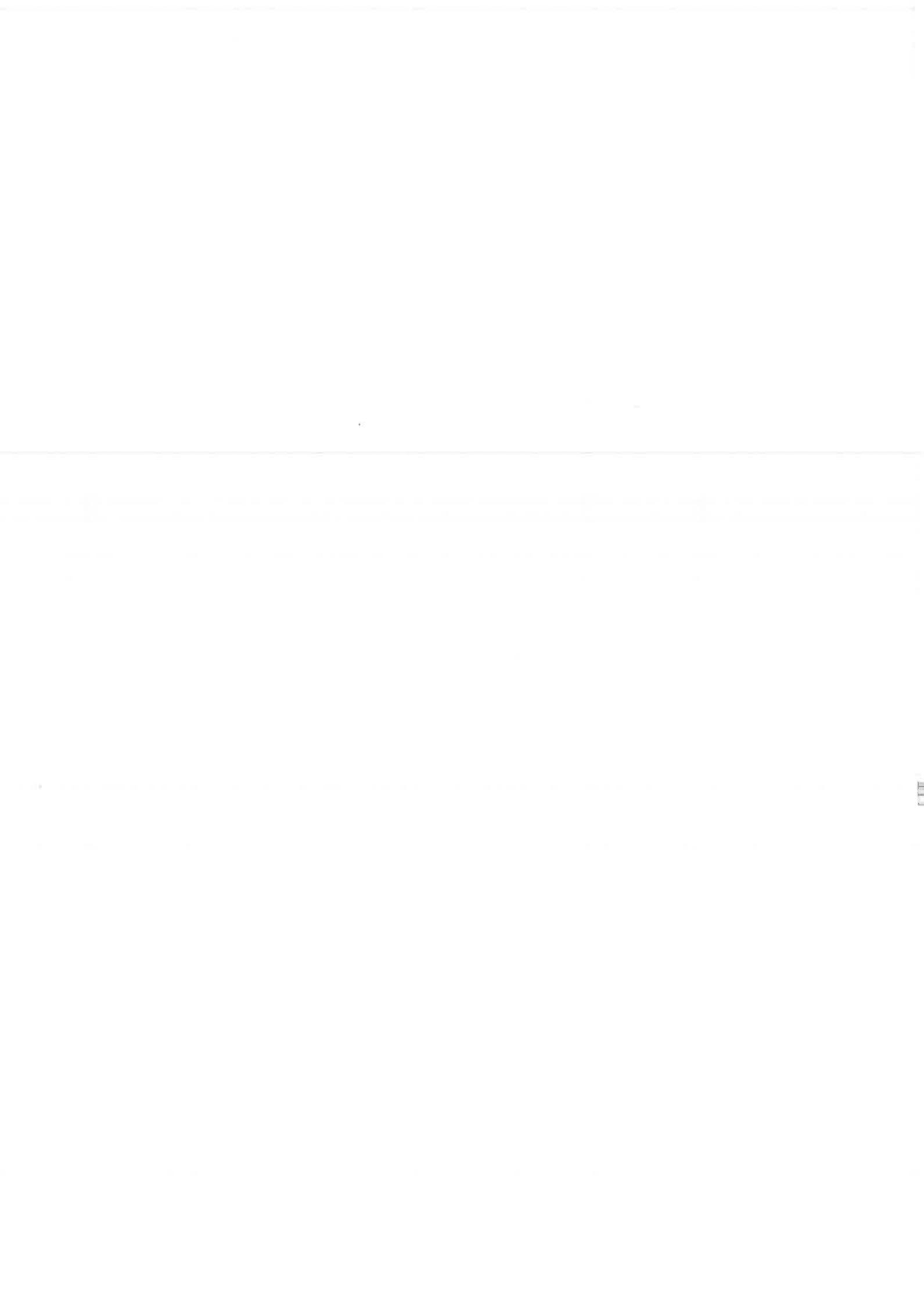
ชื่อ อปท.

- (๑) ปึ่งประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๓)
- (๓) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๔)
- (๔) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- (๕) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)
- (๖) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๕)
- (๗) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- (๘) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความเป็นไปได้อันจะเกิดความเสี่ยง ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๑) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามฝ่ายบริหารกำหนด โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนน เป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ) (๓)
- (๙) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง



คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินการและพบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

- (๑๐) ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๑) สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้ หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- (๑๒) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๓) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) วันเดือนปีที่รายงาน



เอกสารการบริหารจัดการความเสี่ยง

(แบบ บส.๑ : กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติ/อื่นๆ)

แบบฟอร์มที่ ๑ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทคโนโลยี/อื่นๆ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลแม่

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

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

แบบฟอร์มที่ ๑ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทคโนโลยี/อื่นๆ

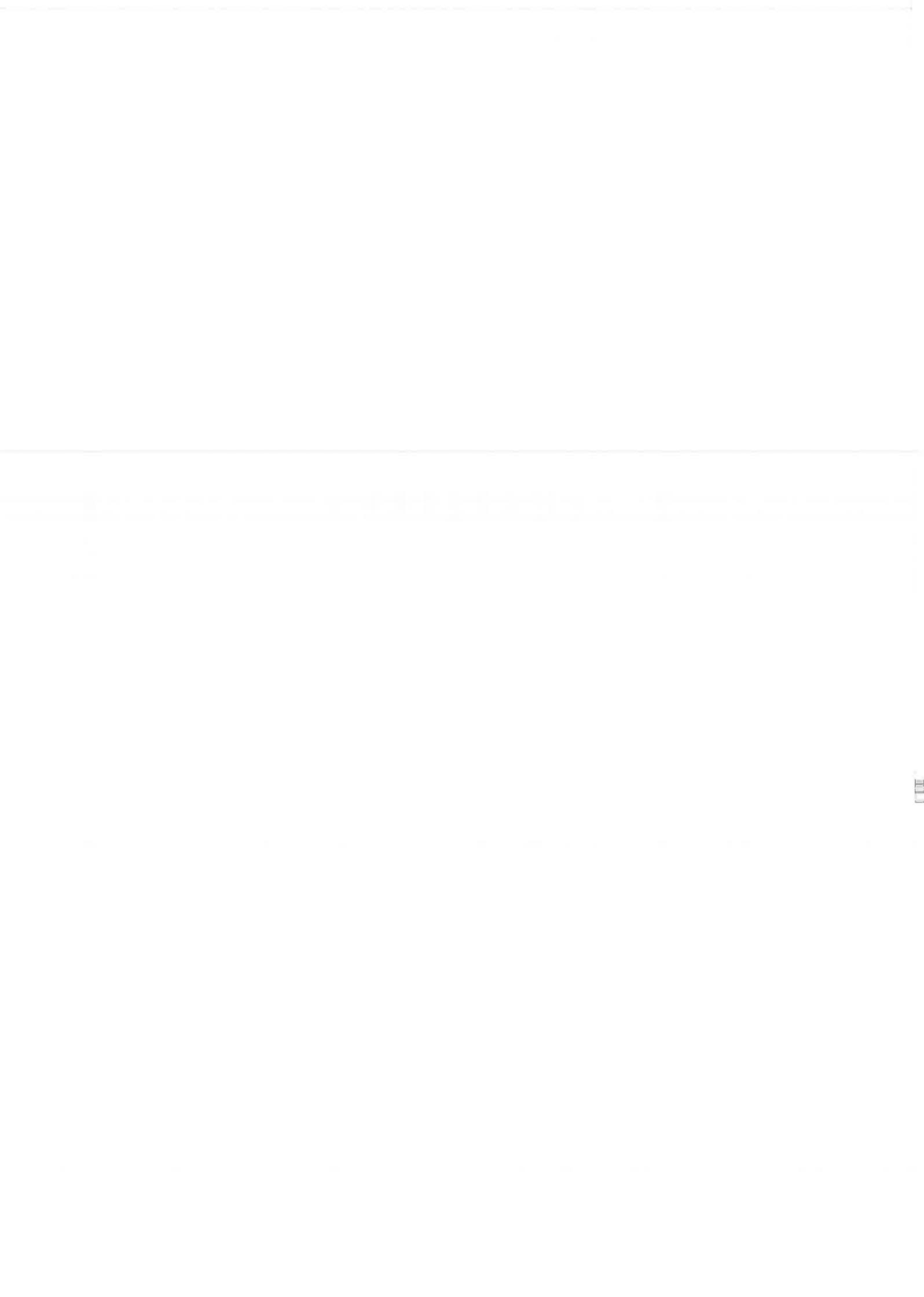
ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลแร่
 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทคโนโลยี/อื่นๆ (ถ้ามี)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัส ความเรียง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๓	การบริหารจัดการกิจการ บ้านเมืองที่ดี	การเร่งรัดติดตามการประเมินผล การจัดเก็บรายได้	-	เพื่อให้มีเสถียรภาพนี้ต่าง ชำระ	ไม่มี ผู้ประกอบการ ค้างชำระภาษี และค่าธรรมเนียม ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่มีผู้ประกอบการ ค้างชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียม
๐๔	การบริหารจัดการกิจการ บ้านเมืองที่ดี	การก่อสร้างและต่อเติมอาคารใน เขตพื้นที่ตำบลแร่ โดยไม่ได้รับ อนุญาต	-	เพื่อให้การก่อสร้าง อาคารในเขตพื้นที่ ตำบลแร่เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย พระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	ประชาชนมีความ เข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมาย พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ร้อย ละ ๘๐	สร้างความเข้าใจ และประชาสัมพันธ์ การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ตาม พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้ ประชาชนในพื้นที่ ตำบลแร่ได้ทราบ

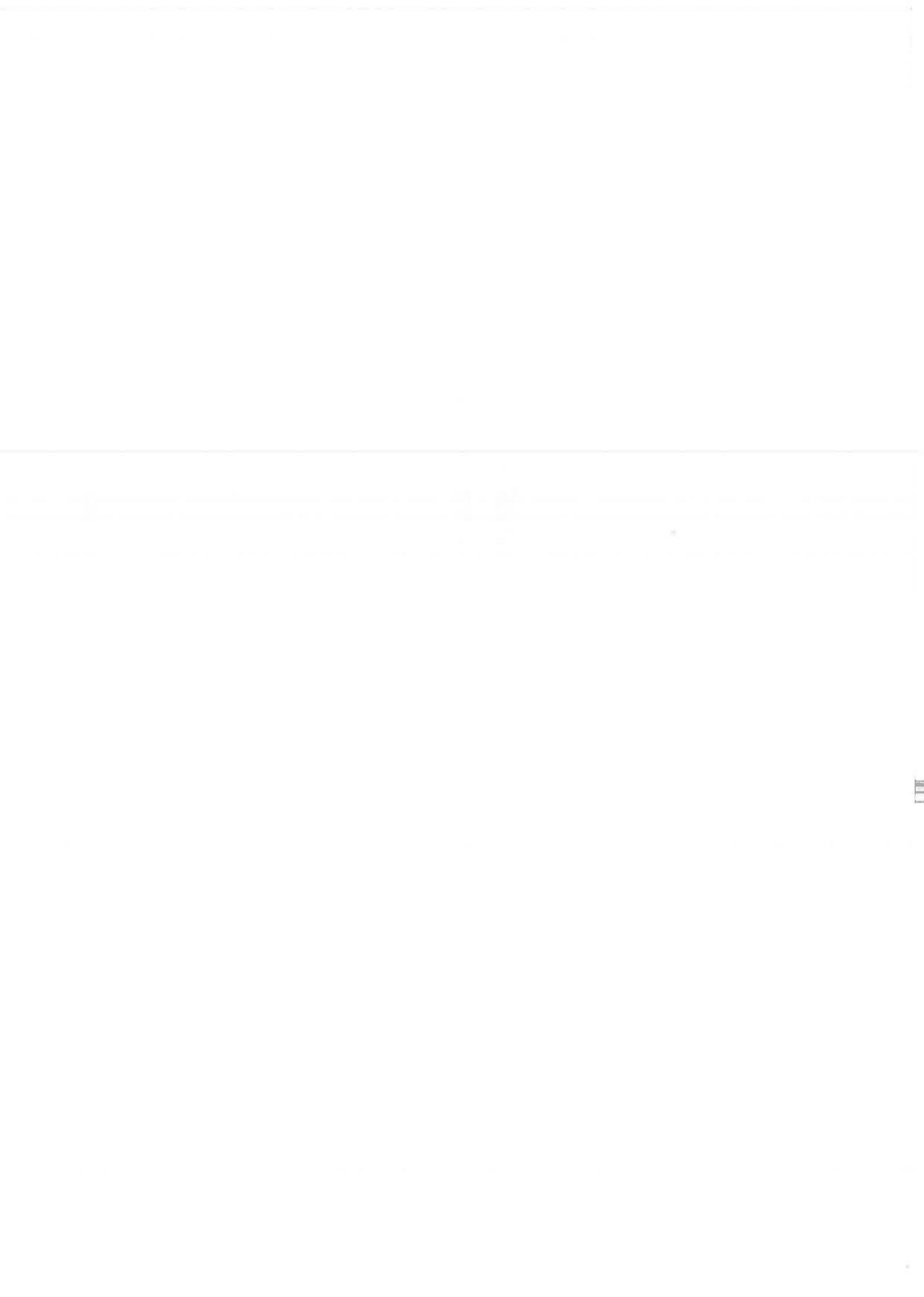
แบบฟอร์มที่ ๑ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติ/อื่นๆ

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

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



เอกสารการบริหารจัดการความเสี่ยง
(แบบ บส.๒ : การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง)



แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๔ (สูง) ขึ้นไป

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลแม่
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S,O,F,C,T,R)	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ถูกต้องเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชน	สำนักปลัด	งบประมาณที่มีจำกัดไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น	O	๓	๓	๔	ประสานแผนเพื่อส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น เช่น อบจ. หรือ สำนักงบประมาณ เป็นต้น

คู่

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๙ (สูง) ขึ้นไป

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลแม่
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S,O,F,C,T,R)	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๒	การดำเนินงานโครงการ ปกครอง	เพื่อให้การ ดำเนินงานมีความ โปร่งใส เป็นไปด้วย ความถูกต้อง ยุติธรรม ไม่มี ข้อร้องเรียน หรือมีน้อย ที่สุด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	คดียางกร ปกครองที่ อาจเกิดขึ้น ได้ทุกกรณี	○	๓	๔	๑๒	สร้างจิตสำนึก ให้บุคลากรใน หน่วยงานมี ความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ปฏิบัติงาน ราชการให้ เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด

แบบ บส. ๒

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๙ (สูง) ขึ้นไป

ชื่อหน่วยงาน **เทศบาลตำบลแร่**
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S,O,F,C,T,R)	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๓	การเร่งรัดติดตามการประเมินผลการจัดเก็บรายได้	เพื่อไม่ให้มีลูกหนี้ค้างชำระ	กองคลัง	จัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามระเบียบคุมผู้ประกอบการและจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วนตามที่ประมาณการไว้	○	๓	๔	๑๒	วางแผนการปฏิบัติงานเร่งรัดติดตามและประเมินผลการจัดเก็บรายได้หรือออกบริการรับชำระภาษีนอกสถานที่

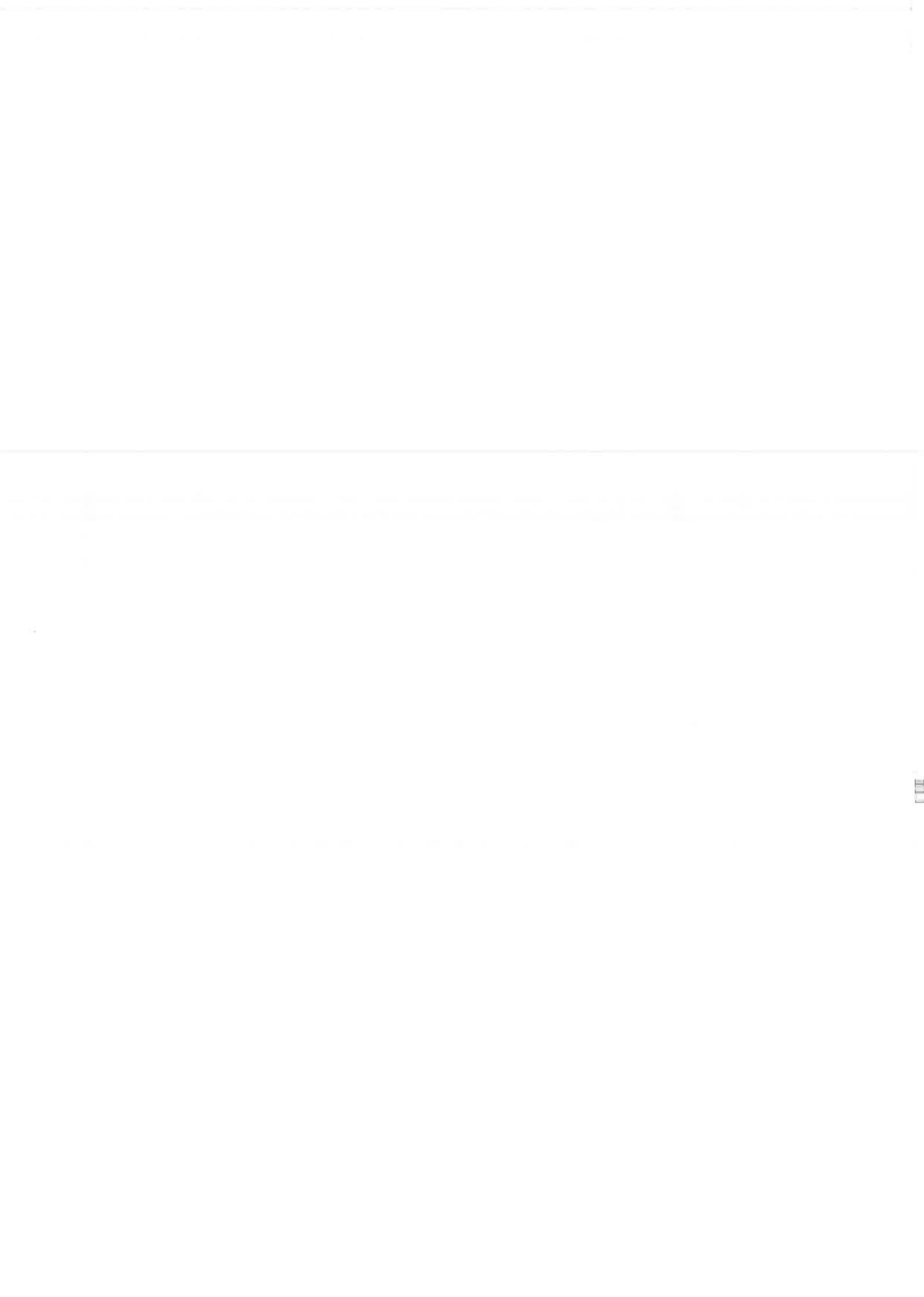
แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๙ (สูง) ขึ้นไป

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลแม่แร่

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S,O,F,C,T,R)	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๔	การก่อสร้างและต่อเติมอาคารในพื้นที่ตำบลแม่แร่ โดยไม่ได้รับอนุญาต	เพื่อให้การก่อสร้างอาคารในพื้นที่ตำบลแม่แร่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	กองช่าง	การก่อสร้างอาคารของประชาชนไม่มียื่นขอดำเนินการขออนุญาตก่อนปลูกสร้างส่งผลให้มีผลกระทบแก่ผู้อื่น	C	๓	๓	๙	ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนในการยื่นขออนุญาตตามระเบียบกำหนดก่อนดำเนินการปลูกสร้าง



แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (จัดทำเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ ๔ (สูง) ขึ้นไป

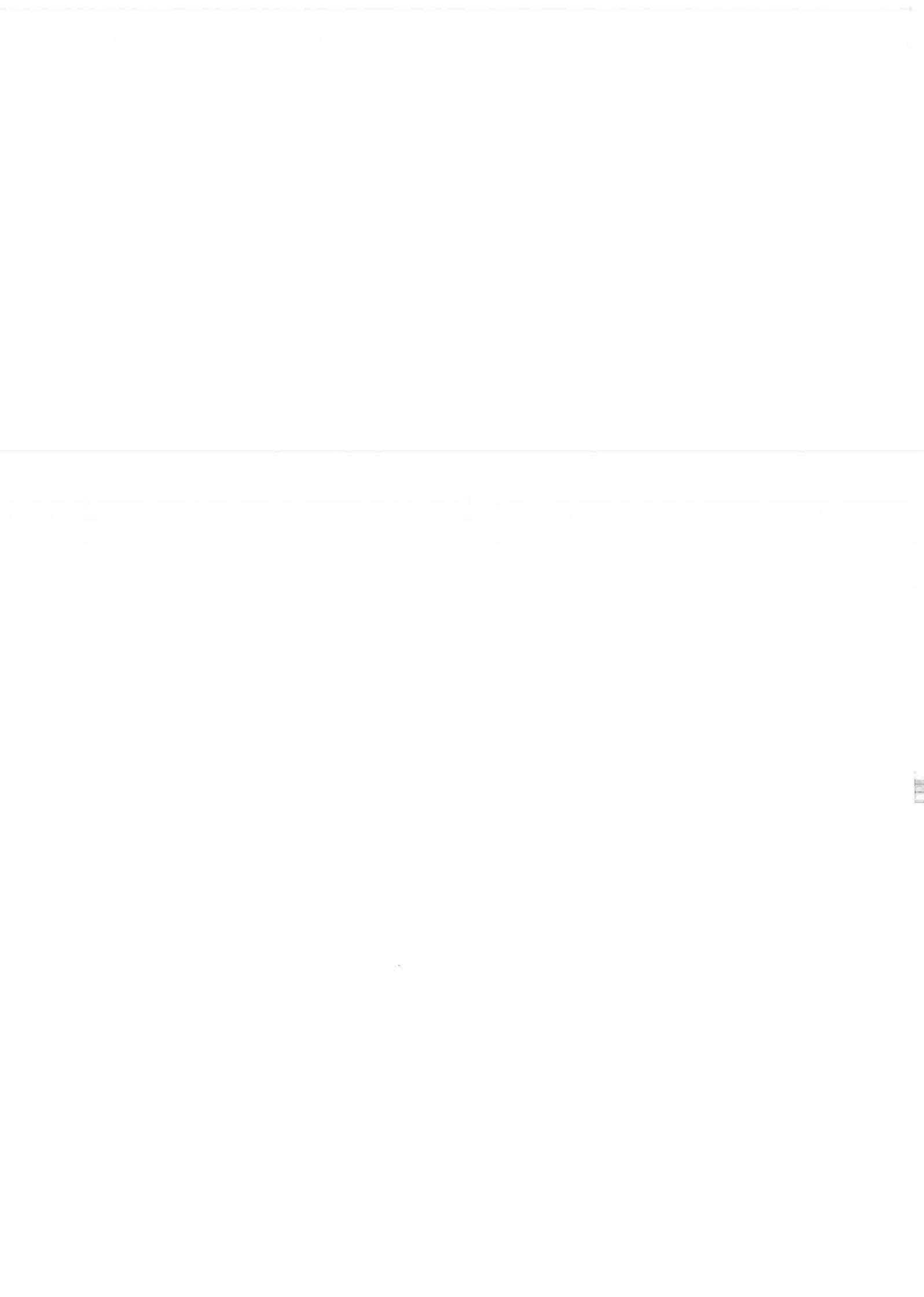
ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลแม่

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S,O,F,C,T,R)	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๕	การดำเนินการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตเทศบาลตำบลแม่	เพื่อให้การช่วยเหลือบรรเทาทุกสิ่งทุกอย่างที่ก่อให้เกิดภัยแก่ประชาชนผู้ประสบภัยทุกประเภทอย่างมีประสิทธิภาพในเขตเทศบาลตำบลแม่	สำนักปลัด	ความเสี่ยง - สภาพดินฟ้าอากาศที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้เกิดเหตุการณ์สาธารณภัยต่างๆ - เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่พร้อมใช้งานส่งผลให้การดำเนินงานช่วยเหลือประชาชนไม่เต็มประสิทธิภาพ	C	๓	๔	๑๒	จัดหาชุดและอุปกรณ์ที่พร้อมสำหรับการทำงานเพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการช่วยเหลือประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารการบริหารจัดการความเสี่ยง
(แบบ บส.๓ : รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)



แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลแร่
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๑	การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	งบประมาณ ที่มีจำกัดไม่ สามารถ ดำเนินงาน ได้ตาม แผนพัฒนา ท้องถิ่น	ประสานแผนเพื่อส่ง โครงการขอรับเงิน อุดหนุนจาก หน่วยงานอื่น เช่น อบจ. หรือ สำนัก งบประมาณ เป็นต้น	สำนักปลัด	- จัดให้มีเวทีประชาคม การจัดทำแผนพัฒนาโดย การมีส่วนร่วมของ ประชาชนในเขตพื้นที่ - เข้ารับการฝึกอบรมใน เรื่องเกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	แผนพัฒนา ท้องถิ่น สอดคล้อง กับปัญหา ความ ต้องการ ของ ประชาชน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐	๑ ต.ค ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ทุกสิ้น ปีงบประมาณ

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

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

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๒	การดำเนินงาน/โครงการ ปกครอง	คดียางการ ปกครองที่ อาจเกิดขึ้นได้ ทุกกรณี	สร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรใน หน่วยงานมีความ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ปฏิบัติงาน ราชการให้เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	- ศึกษากฎหมายและ ระเบียบให้เข้าใจก่อน ปฏิบัติงานนั้นๆ - จัดให้มีหรือไปอบรมใน เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การ ทำงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนด	การ ดำเนินคดี ทางการ ปกครองไม่ มีข้อ ร้องเรียน หรือข้อ ทัก ท้วงติง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกสิ้น ปีงบประมาณ

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มรายงานการจัดการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

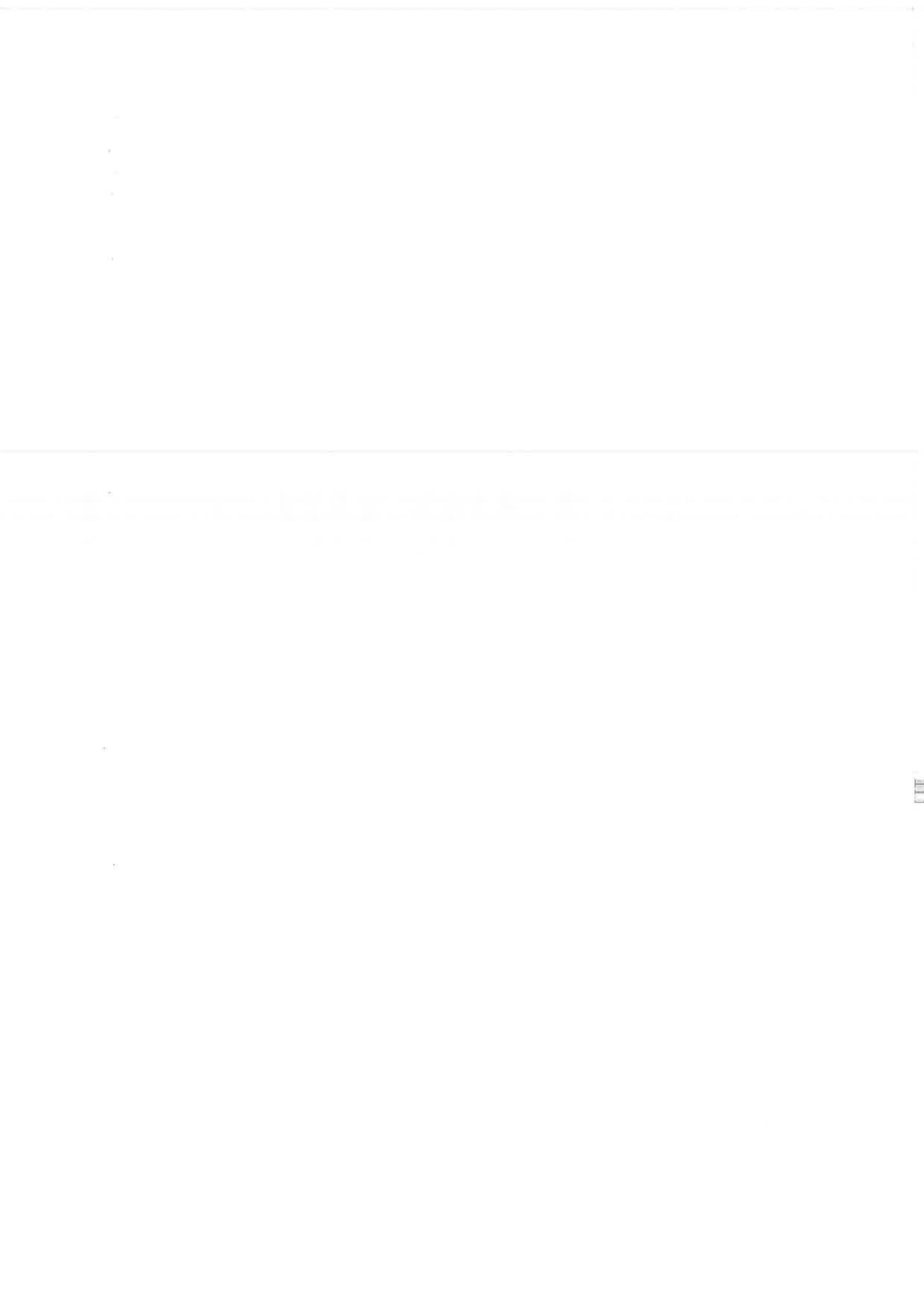
ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลแร่
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๓	การเร่งรัดติดตามการ ประเมินผลการจัดเก็บ รายได้	จัดเก็บรายได้ไม่ เป็นไปตาม ทะเบียนคุม ผู้ประกอบการ และจัดเก็บ รายได้ไม่ ครบถ้วนตามที่ ประมาณการไว้	วางแผนการ ปฏิบัติงานเร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการ จัดเก็บรายได้หรือ ออกบริการรับ ชำระภาษีนอก สถานที่	กองคลัง	- ประสานแจ้งเตือนชำระ ค่าภาษีทางโทรศัพท์ - ส่งหนังสือแจ้งเตือน - การออกบริการรับชำระ ภาษีนอกสถานที่	1.ไม่มี ผู้ประกอบการ ค้างชำระภาษี และ ค่าธรรมเนียม ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๑ ต.ค ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกสิ้น ปีงบประมาณ

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลแม่
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๔	การก่อสร้างและต่อ เติมอาคารในเขตพื้นที่ ตำบลแม่ โดยไม่ได้รับ อนุญาต	การก่อสร้าง อาคารของ ประชาชนไม่ มียื่นขอ ดำเนินการขอ อนุญาตก่อน ปลูกสร้าง ส่งผลให้มี ผลกระทบแก่ ผู้อื่น	ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ให้กับประชาชน ในการยื่นขอ อนุญาตตาม ระเบียบกำหนด ก่อนดำเนินการ ปลูกสร้าง	กองช่าง	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจตลอดจน ตระหนักคิดในงานที่ ปฏิบัติ - ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจให้ประชาชน ได้รับทราบถึงการปฏิบัติ ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	ประชาชนมี ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ร้อยละ ๘๐	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกสิ้น ปีงบประมาณ



แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

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

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๕	การดำเนินงานด้าน การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ในเขตเทศบาลตำบล แม่	- สภาพดิน ฟ้า อากาศ ที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลาทำให้ เกิดเหตุการณ์สา ธารณภัยต่าง ๆ - เครื่องจักรและ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานไม่พร้อม ใช้งานส่งผลให้การ ดำเนินการ ช่วยเหลือ ประชาชนไม่เต็ม ประสิทธิภาพ	จัดหาชุดและ อุปกรณ์ให้พร้อม สำหรับการ ปฏิบัติงานเพื่อ ความปลอดภัย ของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานและ การช่วยเหลือ ประชาชนอย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	- จัดทำแผนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย - จัดอบรมเบื้องต้นใน การปฏิบัติตนใน สถานการณ์ประสพภัย ต่างๆให้กับชุมชนในเขต พื้นที่ - จัดให้วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ เพียงพอในการให้ความ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยทุก รูปแบบ	การ ดำเนินงาน การป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย เป็นไปตาม แผนการ ดำเนินการฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๑ ต.ค ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกสิ้น ปีงบประมาณ



บทที่ ๖ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแร่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหลักการให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแร่ ดำเนินการด้วยตนเองทั้งกระบวนการ ตั้งแต่การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ระบุและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงและความผิดพลาดจากการดำเนินงานของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานได้อีกทางหนึ่ง

ตารางที่ ๑ ผลการพิจารณากิจกรรมที่ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง

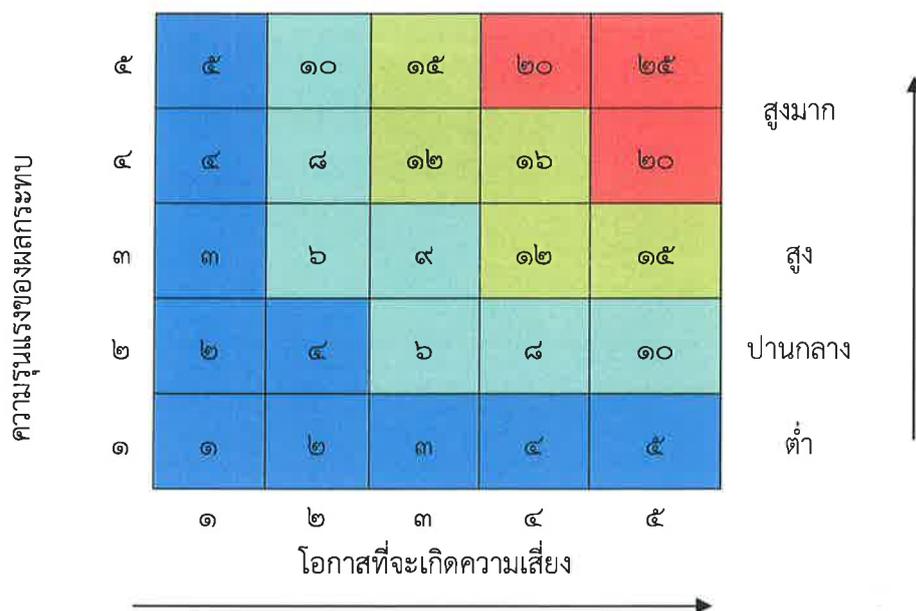
ลำดับ	หน่วยงาน	ขอบเขตการวิเคราะห์		
		โครงการยุทธศาสตร์	กระบวนการ	งานหลัก
๑.	สำนักงานปลัด	-	-	๑๕
๒.	กองคลัง	-	-	๙
๓.	กองช่าง	-	-	๘
๔.	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑
รวมทั้งสิ้น		-	-	๓๓

ข้อมูลสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

การวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงและประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ทุกหน่วยงานได้ดำเนินการวิเคราะห์เพื่อระบุกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่มีเหตุการณ์ความเสี่ยงอะไรบ้างที่ได้เกิดขึ้นหรือมีโอกาสจะเกิดขึ้น 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 ๕ เรื่อง จากนั้นพิจารณานำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยังไม่สามารถยอมรับได้ (ระดับสูง) มาบริหารจัดการโดยมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดการความเสี่ยงนั้นให้ลดลงมาอยู่ในระดับต่ำหรือปานกลางที่สามารถยอมรับได้

การดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

จากการมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดการความเสี่ยงระดับสูงและระดับปานกลาง จำนวนทั้งสิ้น ๕ 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 ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ภารกิจ - การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานในองค์กรปฏิบัติไม่ถูกต้อง หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ขาด จิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่	๑. จัดให้มีหรือเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติ หน้าที่แก่บุคลากรในองค์กร	สำนักปลัด/กองคลัง/ กองช่าง

• ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมที่วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ
<p>โครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ภารกิจ - การให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร หากโครงสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพไม่ได้ใช้ประโยชน์ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่</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. จัดอบรมเบื้องต้นในการปฏิบัติตนในสภาวะการประสบภัยต่างๆ 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 กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ปฏิบัติไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p>	<p>๑. เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>กองคลัง</p>



• ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมที่วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ
การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ ขององค์กร ภารกิจ การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีตามแผนงานต่างๆ หากมีการทุจริตในการเบิกจ่ายจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับความเสียหายจากเงินที่ถูกทุจริต	๑. จัดให้มีการควบคุมภายในให้ทั่วถึงในองค์กร ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในองค์กร	หน่วยตรวจสอบภายใน



แบบ บส. ๔

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	วิธีให้มีเวทีประชาคม - จัดให้มีเวทีประชาคม การจัดทำแผนพัฒนาโดย การมีส่วนร่วมของ ประชาชนในเขตพื้นที่ - เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ต.ค ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	แผนพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับปัญหาความ ต้องการของประชาชนไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	แผนพัฒนา ท้องถิ่น/เอกสาร การได้รับจัดสรร งบประมาณจาก หน่วยงานอื่นๆ	๑๐๐	การจัดเวที ประชาคมได้รับการ เข้าร่วมประชุม ประชาคมจาก หมู่บ้านยังไม่ ครบถ้วน/เห็นควร ประสาน แผนพัฒนาระหว่าง หมู่บ้านและ เทศบาลตำบลแร่

(๓) รหัด ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
								เพื่อบรรจุโครงการ พัฒนาของหมู่บ้าน ไว้ในแผนพัฒนา ท้องถิ่นและส่งเสริม ให้ประชาชน ตระหนักถึง ความสำคัญและ ประโยชน์ในการ ร่วมประชุม ประชาคมเพื่อแก้ไข ปัญหาความเดือน ร้อนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินงานการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๒	การดำเนินงานโครงการปกครอง	<p>วิธีการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษากฎหมายและระเบียบให้เข้าใจก่อนปฏิบัติงานนั้นๆ - จัดให้มีหรือไปอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	การดำเนินงานโครงการปกครองไม่มีข้อร้องเรียนหรือข้อสงสัย	การร้องทุกข์/ร้องเรียน	๑๐๐	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้ / เห็นควรจัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่</p>

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินงาน/จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๓	การเร่งรัดติดตามการประเมินผลการจัดเก็บรายได้	- ประสานแจ้งเตือนข้าราชภัท - ส่งหนังสือแจ้งเตือน - การออกบริการรับชำระภาษีนอกสถานที่	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลัง	ไม่มีผู้ประกอบการค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ทะเบียนคุมลูกหนี้ค้างชำระ	๑๐๐	การสำรวจข้อมูลผู้ยื่นขอเสียภาษียังไม่ครบถ้วน/เห็นควรดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันมากที่สุด
๐๔	การก่อสร้างและต่อเติมอาคารในเขตพื้นที่ตำบลแร้ โดยไม่ได้รับอนุญาต	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจตลอดจนตระหนักคิดในงานที่ปฏิบัติ - ประสานสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้ประชาชนได้รับ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	- ประชาชนมีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ร้อยละ ๘๐	เอกสารประชาสัมพันธ์การขออนุญาตปลูกสร้าง	๑๐๐	- ประชาชนยังไม่ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติการยื่นขออนุญาตก่อสร้างว่าจะต้องมาดำเนินการแจ้งต่อเจ้าพนักงาน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินงาน/ระดับความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
๐๕	การดำเนินการต้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตเทศบาลตำบลแม่	ทราบถึงการปฏิบัติตามพรบ. ความคุ้มครอง พ.ศ. ๒๕๒๒	๑ ต.ค ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	ประชาชนมีความมั่นใจในการดำเนินการแก้ไขปัญหาและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาลตำบลแม่ การดำเนินงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามแผนการดำเนินการฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา ต้องยื่นก่อนทำการก่อสร้าง อาคารตัดแปลง หรือรื้อถอน / เห็นควรประชาสัมพันธ์หรือแจ้งในการประชาคมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูล
		- จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดอบรมเบื้องต้นในการปฏิบัติในสถานการณ์ต่างๆให้กับชุมชนในเขตพื้นที่ - จัดให้วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เพียงพอในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยทุกรูปแบบ						อุปกรณ์ที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน/เห็นควรสำรวจและจัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

เอกสารแบบรายงานผลงานการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
(แบบฟอร์มที่ ๕ : รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง)

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง		(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทางการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการปรับปรุงต่อไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	- งบประมาณที่มีจำกัดไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓	๓ (ปานกลาง)	๑. จัดให้มีเวทีประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาโดยมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ ๒. เข้าร่วมการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	- แผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑	๓ (ต่ำ)	๓	๓	√	ควบคุมความเสี่ยงต่อไป		

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่นที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสียหายจากการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทางการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับยึดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๒	การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่นที่สำคัญ	คดีทางการปกครองที่อาจเกิดขึ้นได้ทุกกรณี	๓	๔	๑๒ (สูง)	- ศึกษากฎหมายและระเบียบให้เข้าใจก่อนปฏิบัติงานนั้นๆ - จัดให้มีหรือไปอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกำหนด	- การดำเนินคดีทางการปกครองไม่มีข้อร้องเรียนหรือน้อยที่สุด	๑	๔	๔ (ต่ำ)	๔	๔	√	√	ควบคุมความเสี่ยงต่อไป
๐๓	การเร่งรัดติดตามการประเมินผลการจัดเก็บรายได้	การจัดเก็บรายได้ที่ไม่ครบถ้วนตามกรอบรายได้	๓	๔	๑๒ (สูง)	- ประสานแจ้งเตือนข้าราชการภาษาโทเรศัพทท์ - ส่งหนังสือแจ้งเตือน - การออกบริการรับชำระภาษีนอกสถานที่	- ไม่มีผู้ประกอบภาษีก้าวร้าวและคำขอร้องเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๑	๔	๔ (ต่ำ)	๔	๔	√	√	ควบคุมความเสี่ยงต่อไป



(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับขีติดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๔	การก่อสร้างและต่อเติมอาคารในเขตพื้นที่ตำบลแร่ โดยไม่ได้รับอนุญาต	- มีประชาชนก่อสร้างอาคารโดยไม่ขออนุญาตก่อสร้าง	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจตลอดจนตระหนักดีคิโนงานที่พระราชบัญญัติปฏิบัติ - ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้ประชาชนได้รับทราบถึงการปฏิบัติตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๙	๙	√		ควบคุมความเสี่ยงต่อไป	



(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทางการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๕	การดำเนินการป้องกันและบรรเทาผลกระทบในเขตเทศบาลตำบล	- สภาพดิน ที่ทำ อาคาร ที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลาทำให้ อาคารในเขตเกิดเหตุการณ์สา หตุบดล้มต่าง ๆ - เครื่องจักรและ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานไม่พร้อม ใช้งานส่งผลให้การ ดำเนินการ ช่วยเหลือประชาชน ไม่เต็มประสิทธิภาพ	๓	๔	๑๒ (สูง)	- จัดทำแผนการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - จัดอบรม เบื้องต้นในการ ปฏิบัติตนใน สถานการณ์ภัย สถานการณ์ภัย - ประชาชนมี ความมั่นใจในการ ดำเนินการแก้ไข ปัญหาและ บรรเทาสาธารณ ภัยของเทศบาล	๒	๔	๘ (ปานกลาง)	๘	๘	√		ควบคุมความเสี่ยง ต่อไป	

ตารางที่ ๔ สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

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

ผลการบริหารความเสี่ยง

จากการจัดการความเสี่ยง จำนวนทั้งสิ้น ๕ เรื่อง พบว่า จากเดิมที่ระดับความเสี่ยงสูง(High) สามารถบริหารความเสี่ยงมาอยู่ที่ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) จำนวน ๒ เรื่อง ระดับปานกลาง (Medium) ๓ เรื่อง ระดับความเสี่ยงสูง(High) ไม่มี ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) ไม่มี สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทั้ง ๕ เรื่อง สรุปผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่สามารถจัดการให้ลดลงมาอยู่ในระดับต่ำ มีจำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของจำนวนความเสี่ยงสูงและสูงมากทั้งหมด

๒. ความเสี่ยงที่สามารถจัดการให้ลดลงมาอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน ๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ของจำนวนความเสี่ยงสูงและสูงมากทั้งหมด

ตามที่ได้สรุปการบริหารความเสี่ยงในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้นต้องนำไปทบทวนเพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงใหม่ในปีต่อไปและหาวิธีการจัดการเพิ่มเติมในปีต่อไป นอกเหนือจากที่เคยดำเนินการมาแล้ว เพื่อจัดการความเสี่ยงให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

คำอธิบายเพิ่มเติม

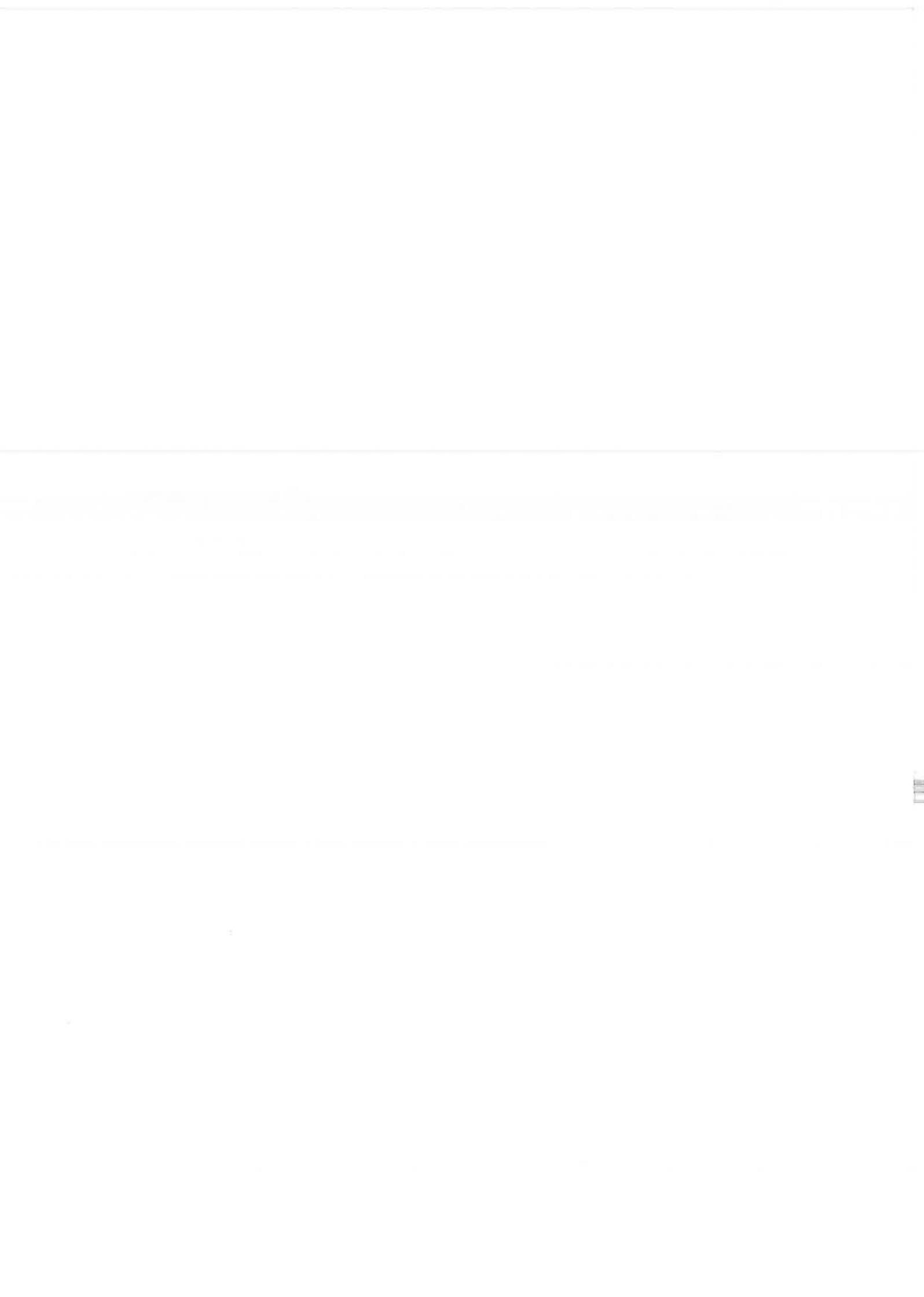
ตารางที่ ๕ ประเภทความเสี่ยงขององค์กร

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

คำอธิบายเพิ่มเติม (ต่อ)

ตารางที่ ๕ ประเภทความเสี่ยงขององค์กร

ประเภท	ความหมาย	แหล่งที่มา
		องค์กรในขณะนั้น แต่มีปัจจัยภายนอกที่เปลี่ยนแปลงทำให้กลยุทธ์ดังกล่าวไม่เหมาะสม - Strategic Risk การวางกลยุทธ์ผิดพลาด ไม่เหมาะสมกับปัจจัยภายนอกที่ใช้พิจารณากำหนดกลยุทธ์ - Strategic Risk การวางกลยุทธ์ผิดพลาด ไม่เหมาะสมกับปัจจัยภายนอกที่ใช้พิจารณากำหนดกลยุทธ์
๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (OPERATIONAL RISK : O)	ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานภายใน และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน	๒.๑ People Risk - ความเสี่ยงที่เกิดจากบุคลากร ๒.๒ Process Risk - ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒.๓ Technology Risk - ความเสี่ยงที่เกิดจากการใช้เทคโนโลยี ๒.๔ External Risk - ความเสี่ยงที่เกิดจากเหตุการณ์ภายนอก
๓. ด้านกฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risk: C)	ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของ อาจเกิดจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ	๓.๑ Legal/Regulatory - ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำกับดูแลและกฎระเบียบที่องค์กรเผชิญอยู่ หากองค์กรวางแผนการปฏิบัติงานต่างๆ ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของทางการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล ความเสี่ยงจากการตีความกฎหมายและมิไม่มีกฎหมายที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานขององค์กร



คำอธิบายเพิ่มเติม (ต่อ)

ตารางที่ ๕ ประเภทความเสี่ยงขององค์กร

ประเภท	ความหมาย	แหล่งที่มา
๔. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพคล่องทางการเงิน ความสามารถในการทำกำไร และรายงานทางการเงิน	๔.๑ ความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารจัดการด้านการวางแผนการใช้จ่ายเงินตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือจากปัจจัยภายนอก เช่น การจัดสรรเงินงบประมาณ หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้อันส่งผลกระทบต่อการดำรงอยู่รวมถึงส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากภาพรวมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ สามารถประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดังนี้

ด้านความครบถ้วนขององค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยง

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

๒. กระบวนการในการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ การกำหนดกิจกรรมเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงแนวทาง วิธีการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแร่ มีความชัดเจนเป็นไปตาม แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนด

๓. ทุกหน่วยงานได้วิเคราะห์ความเสี่ยงในกิจกรรมที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการของ COSO และ Risk Management Guidelines

๔. มีการสื่อสารการบริหารความเสี่ยง โดยการจัดประชุม การแจ้งเวียนบันทึก และการนำเสนอผ่านเว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลแร่ แต่อาจยังไม่เพียงพอที่จะผลักดันให้เกิดการรับรู้และเข้าใจการบริหารความเสี่ยงได้ทั่วทั้งองค์กร

๕. มีการสรุปผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีเสนอผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป



ด้านประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง

๑. การบริหารความเสี่ยงในปี ๒๕๖๘ 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 ที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตามกิจกรรมที่ระบุในแผนบริหารความเสี่ยงแล้วซึ่งโดยส่วนใหญ่ สำหรับบางกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการได้มีการเตรียมการหรือมีแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ บางกิจกรรม สำนัก/กอง ได้พิจารณาปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินการให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ด้านประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

๑. จากการพิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่ลดลงอยู่ในระดับที่ต่ำและยอมรับได้ ภายหลังจากการจัดการความเสี่ยงตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงที่กำหนด พบว่าการบริหารความเสี่ยง สามารถลดลงอยู่ในระดับที่ต่ำและยอมรับได้ จำนวน ๒ เรื่อง จากความเสี่ยงทั้งหมด ๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ซึ่งต้องนำไปทบทวนเพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงใหม่ในปีต่อไป

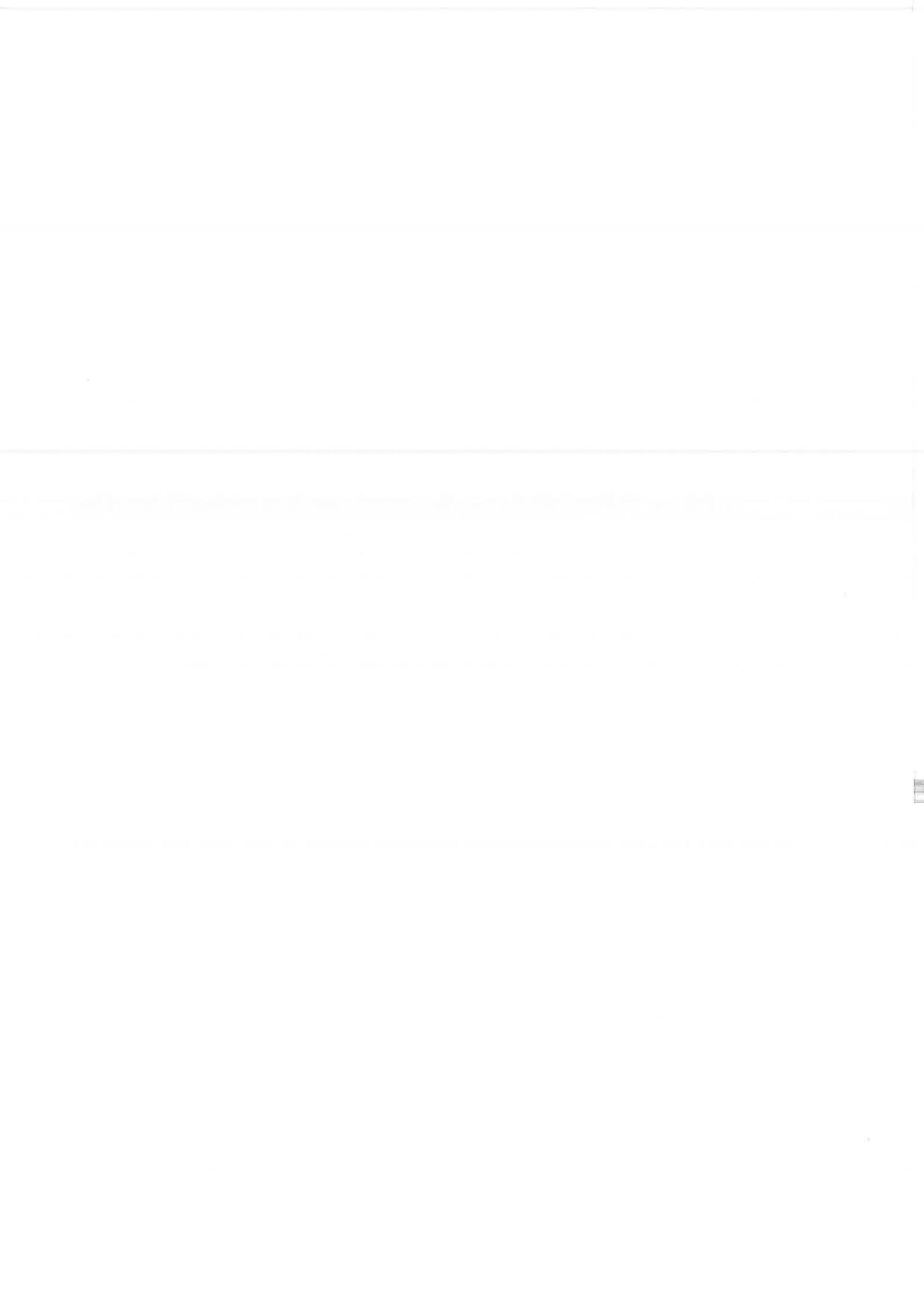
๒. ความเสี่ยง ซึ่งยังคงอยู่ในระดับปานกลาง ระดับสูงและสูงมากนั้น ต้องนำไปหาวิธีการจัดการเพิ่มเติมในปีต่อไป นอกเหนือจากที่เคยดำเนินการมาแล้ว เพื่อจัดการความเสี่ยงให้ลดลงมาอยู่ในระดับต่ำและยอมรับได้

จากระดับความเสี่ยงที่ลดลง แสดงให้เห็นว่าผลการบริหารความเสี่ยงโดยดำเนินการตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงที่กำหนด ทำให้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยส่วนใหญ่และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ ที่มีการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว

ปัญหาและอุปสรรค

จากการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแร่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงมักประเมินว่ากิจกรรมที่ตนรับผิดชอบไม่มีความเสี่ยงหรือความเสี่ยงน้อย ซึ่งถ้าหากความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมนั้นไม่ได้ถูกระบุไว้แต่เกิดผลกระทบขึ้นมาอาจส่งผลต่อการดำเนินงานในการกิจนั้นๆ และส่งผลต่อการดำเนินงานในภาพรวมของเทศบาลตำบลแร่ ได้



๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงยังไม่แพร่หลาย ถึงแม้ในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงในปี ๒๕๖๘ จะมีการแต่งตั้งคณะทำงานจากทุกหน่วยงานเพื่อดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงแล้วก็ตามตั้งนั้น จึงต้องเพิ่มเติมแนวทางช่องทางในการสื่อสารและเผยแพร่การบริหารความเสี่ยงให้มากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถบริหาร จัดการ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เทศบาลตำบลแร่ จึงต้องทบทวนการบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา เพื่อพัฒนา และปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยมี ข้อเสนอแนะในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ต้องนำความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือกิจกรรมจัดการความเสี่ยง ที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ มาบริหารจัดการต่อในปี ๒๕๖๙ โดยมีการทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมจัดการ ความเสี่ยงใหม่มีความคุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ มีความเหมาะสม และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติมากขึ้น

๒. ควรพิจารณากำหนดแนวทาง/วิธีการและช่องทางในการสื่อสารเพื่อบริหารความเสี่ยงให้มากขึ้นเพื่อให้ฝ่าย บริหารและฝ่ายปฏิบัติการเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยง อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง

๓. ผลักดันให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการ บริหารความเสี่ยงมากยิ่งขึ้น

ภาคผนวก



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

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

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

คำอธิบายแบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

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

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

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ropic. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง

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



คำอธิบายแบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

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

- (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๑๐) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ)
- (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการตอบสนองความเสี่ยง ประกอบด้วย
๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินการในกิจกรรมนั้น
 ๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสียหายการทุจริตด้านการเงิน
 ๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
 ๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
 ๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
 ๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
 ๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อองค์กร
- (๑๓) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

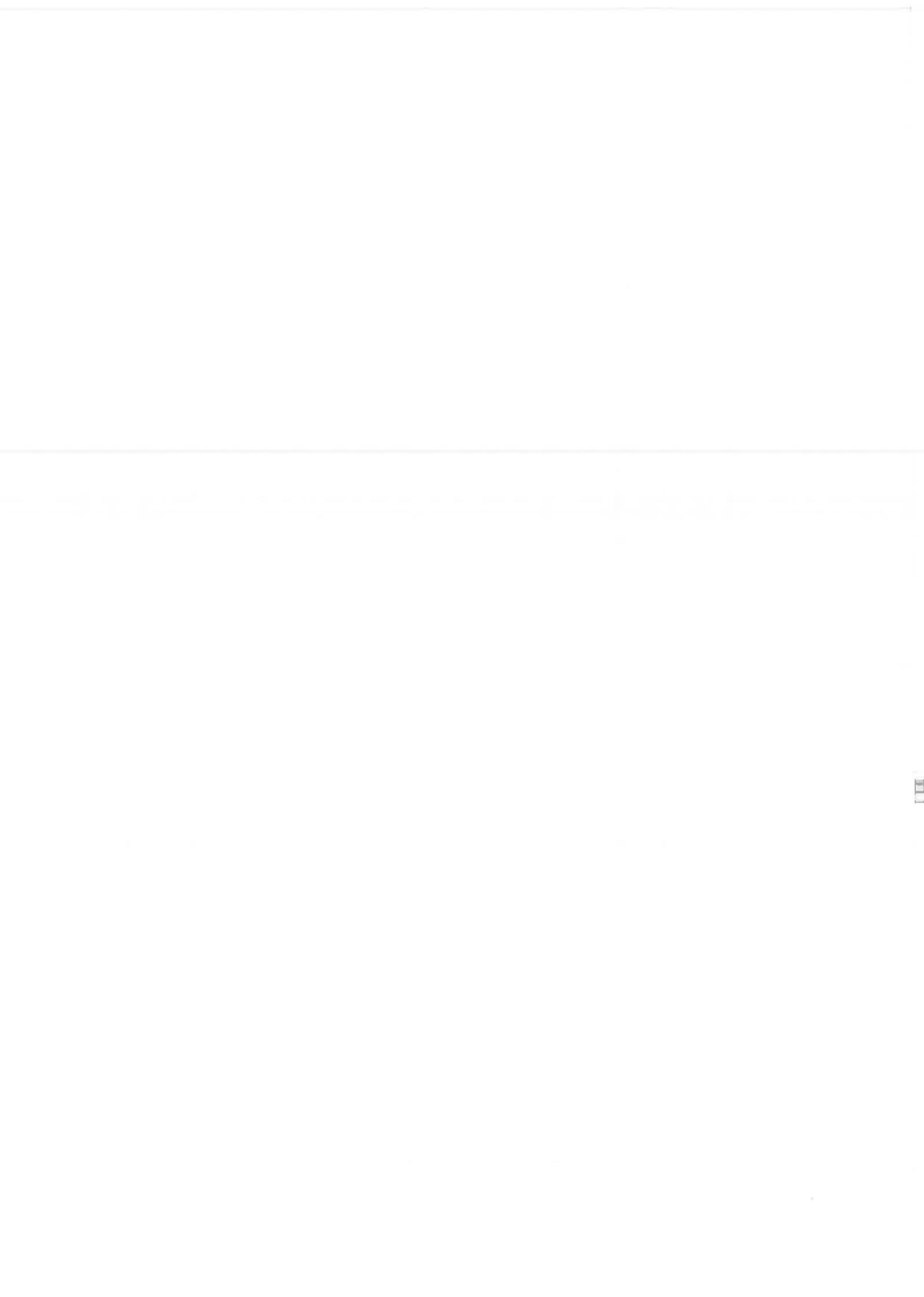
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

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

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง.....(๑๓).....

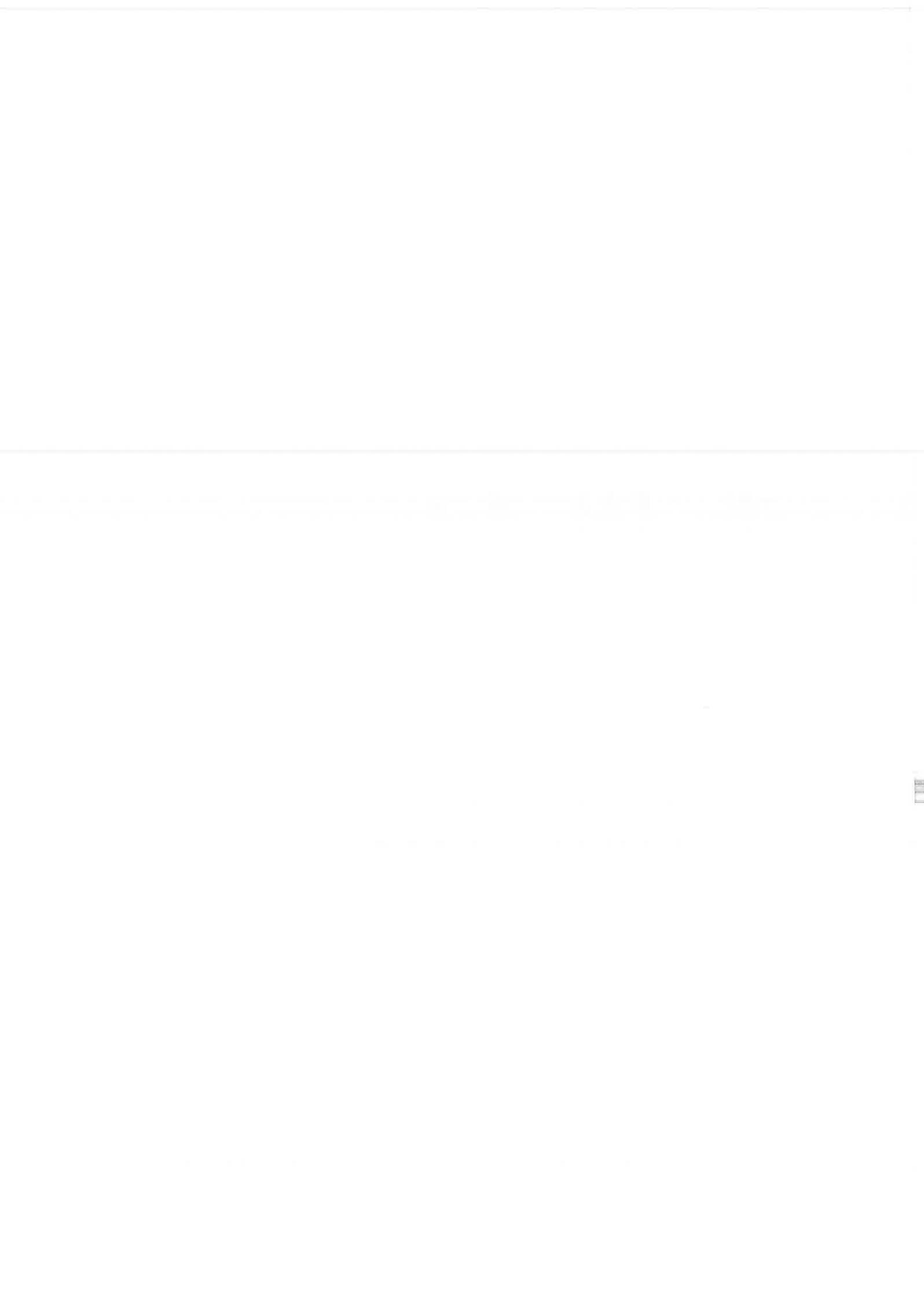
วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.





คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

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



ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

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

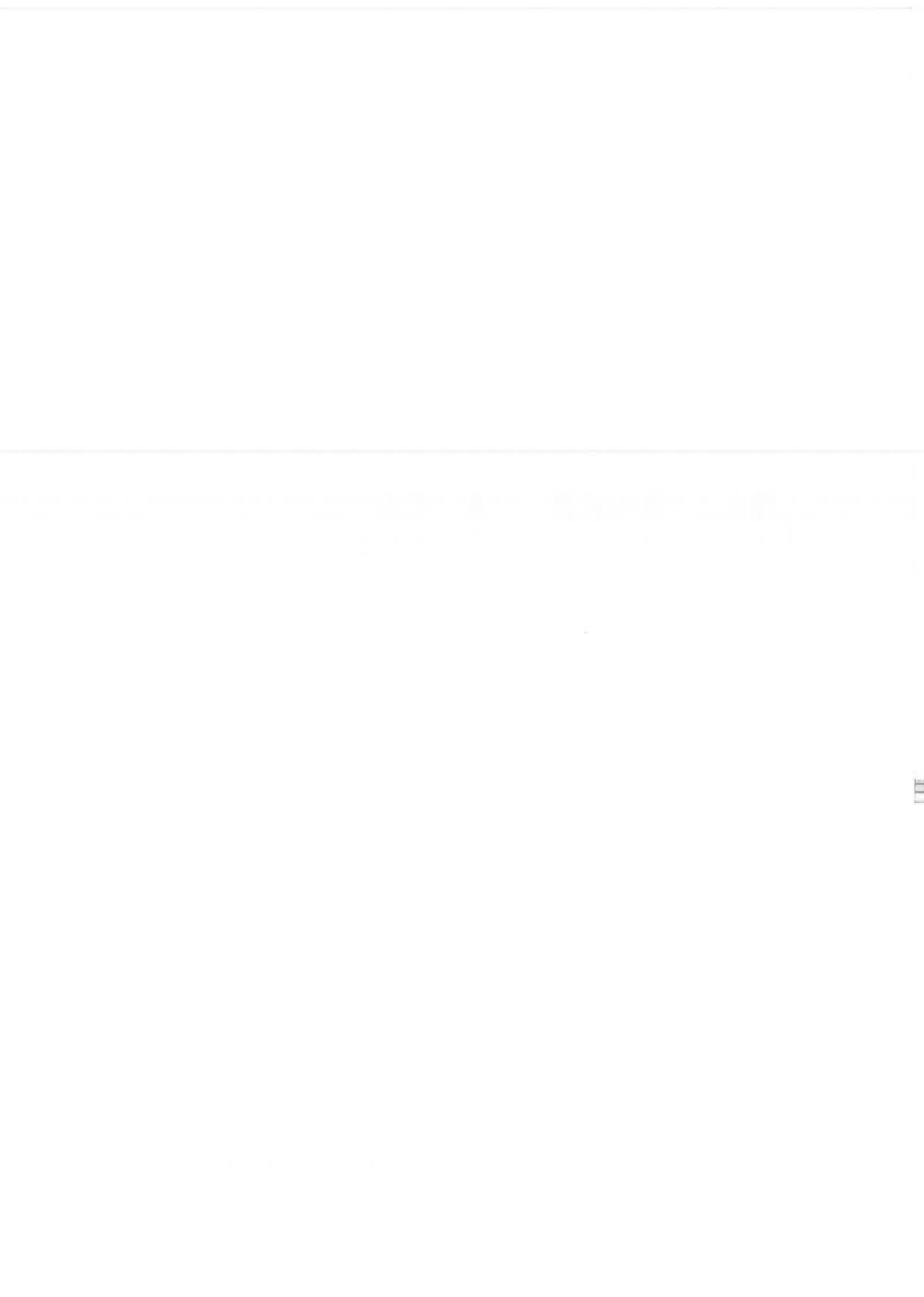
ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง(๑๓).....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

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



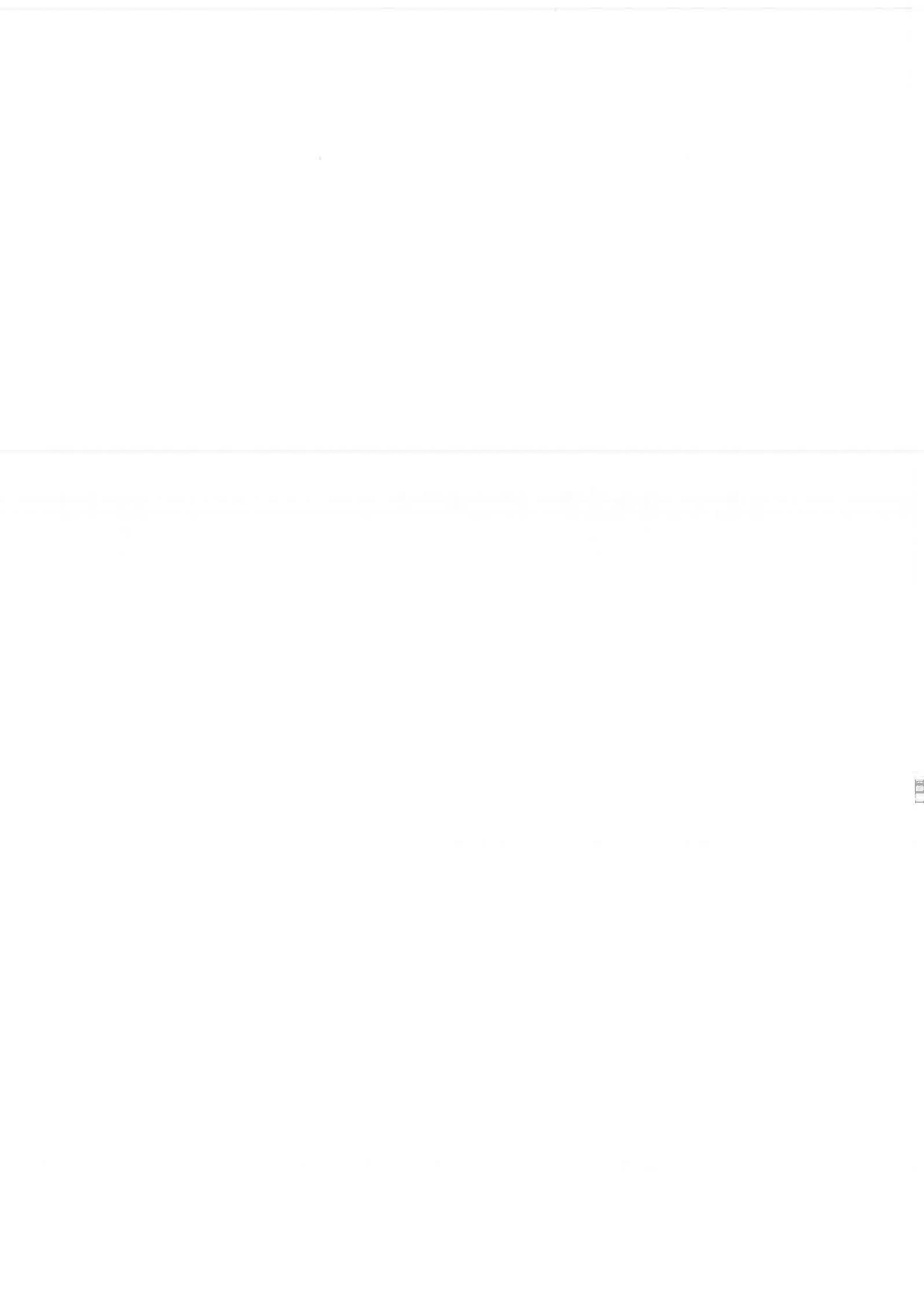
ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานผลการดำเนินงานและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

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

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



คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- (๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๗) (๑๐) (๑๑)
- (๗) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๕)
- (๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- (๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหายที่เป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสียหาย ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน น้อย น้อยที่สุด) (๑) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (๑) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนน เป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ) (๓)
- (๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลงหรือไม่ลง
- (๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๒) สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้ หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- (๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๔) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๖) วันเดือนปีที่รายงาน



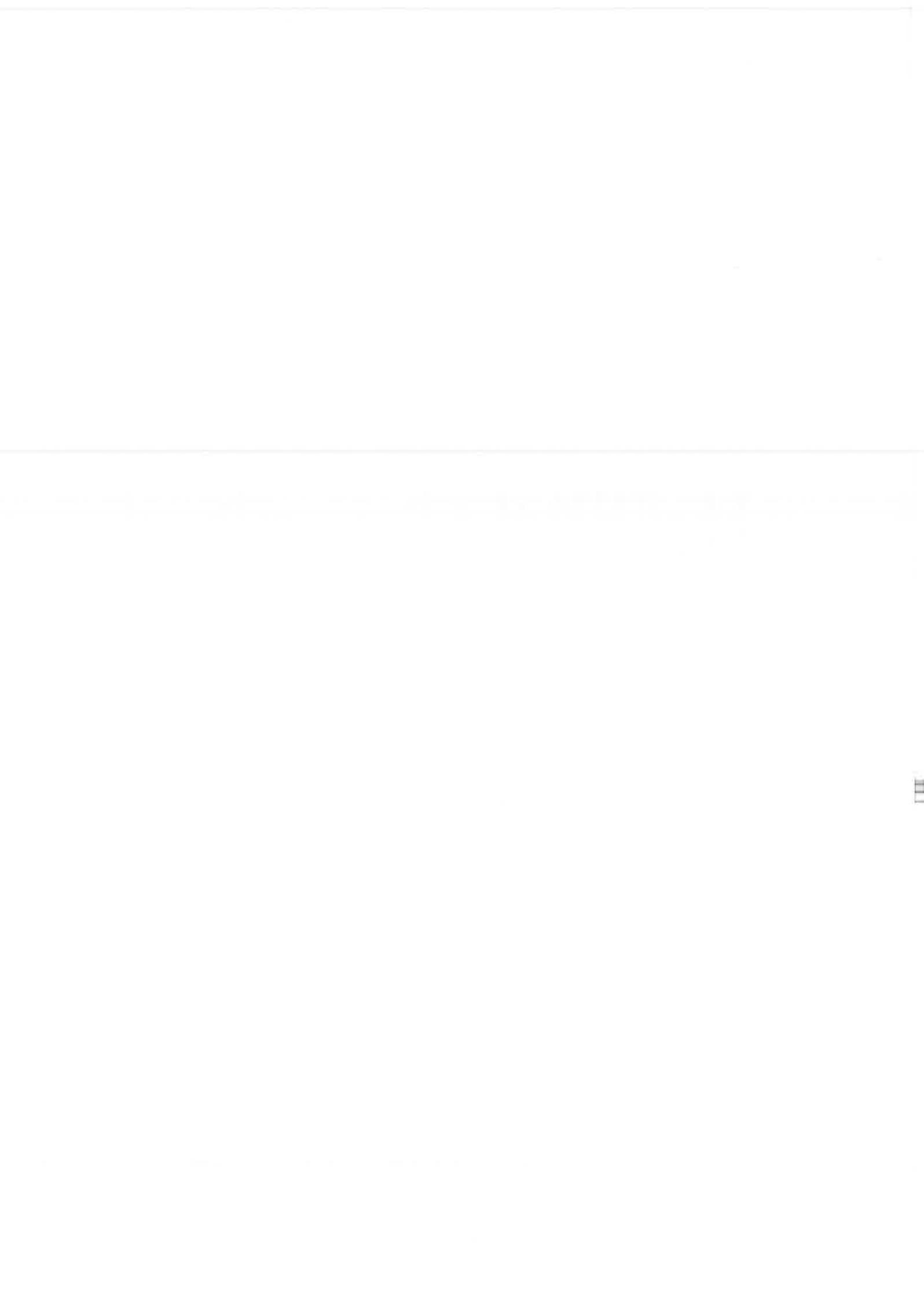
เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร
แบบรายงานผลการดำเนินงานและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่นที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการที่ปฏิบัติต่อไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) x (๖) (๑) x (๒)			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	- งบประมาณที่มีจำกัดไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๑. จัดให้มีเวทีประชุมกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นส่วนร่วมของประชาชนในเขตพื้นที่ ๒. เข้าร่วมกิจกรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	- แผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑	๓	๓ (ต่ำ)	๓	๓	√		ควบคุมความเสี่ยงต่อไป



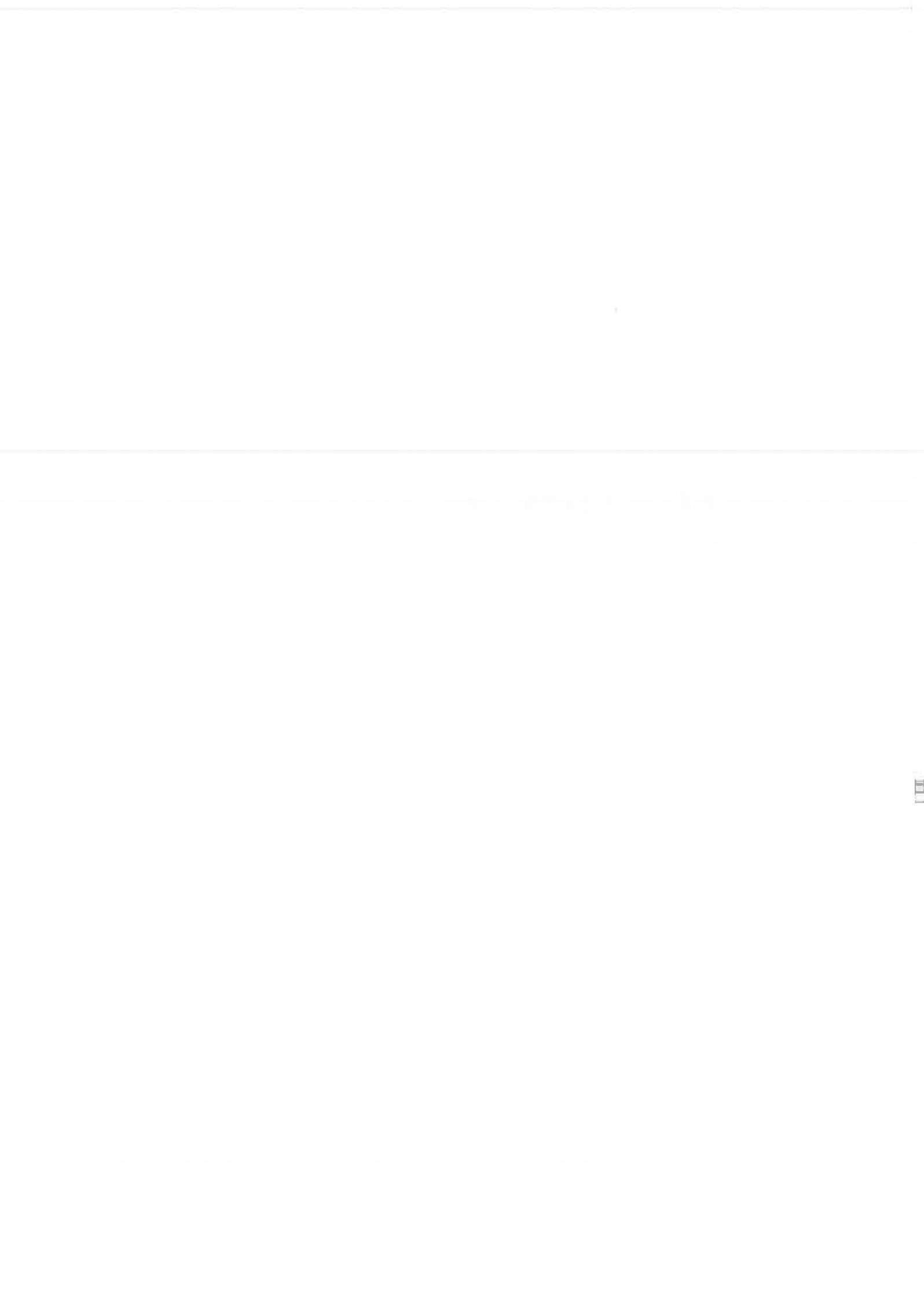
เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร
แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ งบประมาณที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๒	การดำเนินงานโครงการทางกรปกครอง	คดีทางการเมืองการปกครองที่อาจเกิดขึ้นได้ทุกกรณี	๓	๔ (สูง)	๑๒ (สูง)	- ศึกษากฎหมายและระเบียบให้เข้าใจก่อนปฏิบัติงานนั้นๆ - จัดให้มีหรือไปอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกำหนด	- การดำเนินคดีทางการเมืองการปกครองไม่มีข้อร้องเรียน หรือน้อยที่สุด	๑	๔ (ต่ำ)	๔ (ต่ำ)	๔	๔	√		ควบคุมความเสี่ยงต่อไป
๐๓	การเร่งรัดติดตามการประเมินผลการจัดเก็บรายได้	การจัดเก็บรายได้ที่ไม่ครบถ้วนตามบัญชีรายชื่อผู้อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีเงินได้ในพื้นที่ตำบลแร่	๓	๔ (สูง)	๑๒ (สูง)	- ประสานแจ้งเตือนชำระค่าภาษีทางโทรศัพท์ - ส่งหนังสือแจ้งเตือน - การออกใบการรับชำระค่าธรรมเนียมค่าภาษีนอกสถานที่	- ไม่มีผู้ประกอบการค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมค่าภาษีร้อยละ ๖๐	๑	๔ (ต่ำ)	๔ (ต่ำ)	๔	๔	√		ควบคุมความเสี่ยงต่อไป



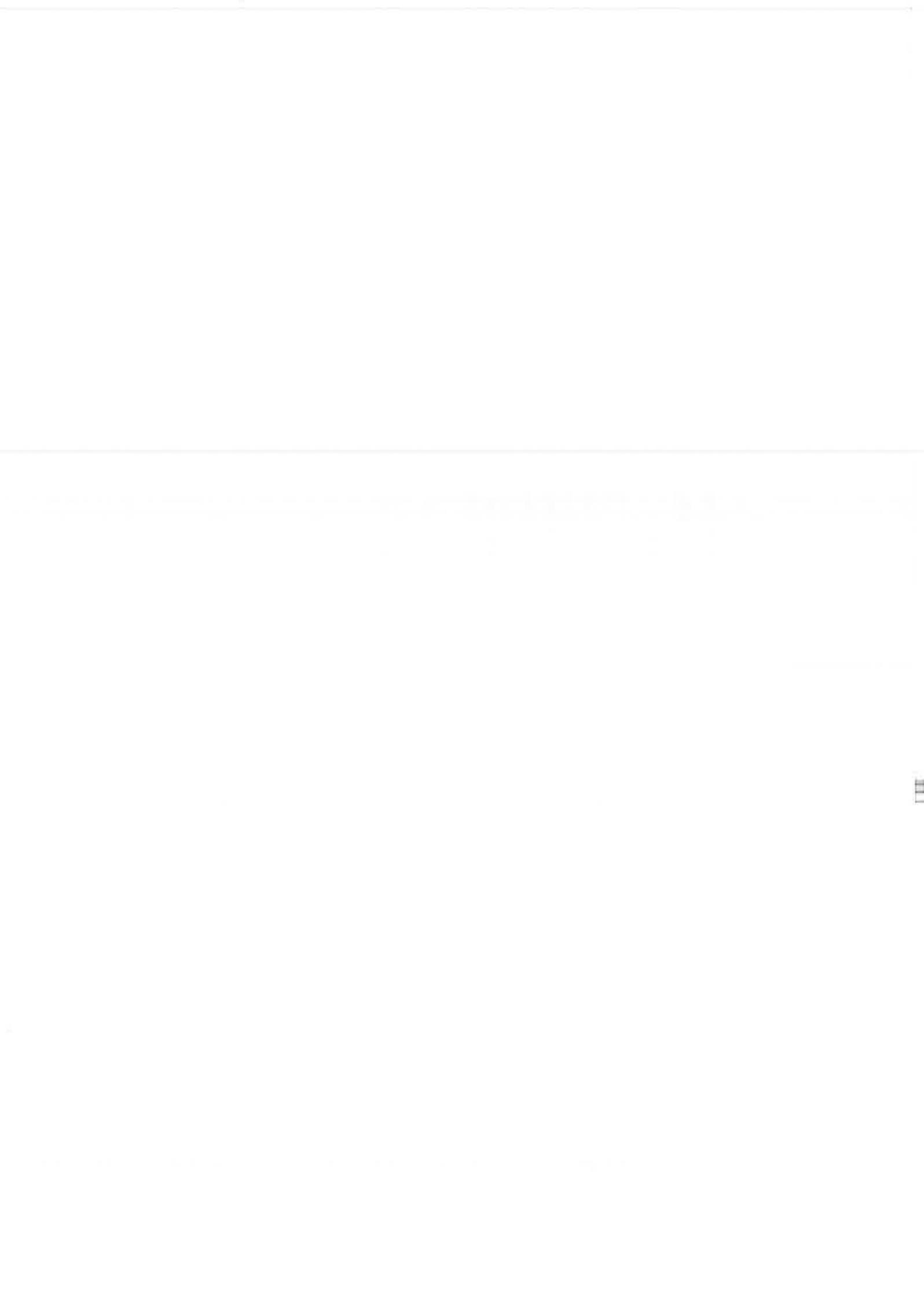
เทศบาลตำบลแร่ อำเภอวังโคก จังหวัดสกลนคร
แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบรม/ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทางการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๔	การก่อสร้างและต่อเติมอาคารในเขตพื้นที่ตำบลแร่ โดยไม่ได้รับอนุญาต	- มีประชาชนก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นขออนุญาตก่อสร้าง	๓	๓ (ปานกลาง)	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจตลอดจนตระหนักคิดในงานที่ปฏิบัติ - ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนได้รับทราบถึงการปฏิบัติ ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	- ประชาชนมีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ร้อยละ ๘๐	๓	๓ (ปานกลาง)	๙	๙	√	ควบคุมความเสี่ยงต่อไป	



เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร
แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง		(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง		(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินงานสำคัญ
			โอกาส	ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๕	การดำเนินการด้าน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตเทศบาลตำบลแร่	- สภาพดิน ฟ้า อากาศ ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้สาธารณภัยในเขตเทศบาลตำบลแร่ - เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่พร้อมใช้งานส่งผลให้การดำเนินการช่วยเหลือประชาชนไม่เต็มประสิทธิภาพ	โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)	จัดการความเสี่ยง	ผลกระทบ (๑)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)x(๒)	การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	ควบคุมความเสียหายต่อไป
			๓	๔	๑๒ (สูง)	จัดการความเสี่ยงร่วมกัน และบรรเทาสาธารณภัย - จัดอบรมเบื้องต้นในการปฏิบัติในสถานการณ์ประสบภัยต่างๆให้กับชุมชนในเขตพื้นที่ - จัดให้วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เพียงพอในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยทุกรูปแบบ	๒	๘ (ปานกลาง)	๘	๘	✓		



ผลจากการประเมินบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สำนักงานเทศบาลตำบลแม่ไร่ ได้บริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลในระดับที่ยอมรับได้จากที่ประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ให้อยู่ในระดับต่ำและปานกลางทุกเรื่องคิดเป็นร้อยละ ๘๑ ของ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕ เรื่อง

(ลงชื่อ) ..จำเอก.....ประธานกรรมการ

(ทวี จันทรเสนา)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายปรวิทย์ แกมมรัตน์)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางฉัตตยา เวชวิฐาน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางปณณาสา ใจมนต์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....กรรมการ/เลขานุการ
(นายปรีชญญา สุวรรณ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

