

ประกาศเทศบาลตำบลท่าม่วง
เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของเทศบาลตำบลท่าม่วง

.....

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เทศบาลตำบลท่าม่วงจึงจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าม่วง ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ในการบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าม่วงอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรมจึงขอประกาศใช้แผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลท่าม่วง เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลท่าม่วง ถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

(นายนิมิตร สุทธิประภา)
นายกเทศบาลตำบลท่าม่วง

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

เทศบาลตำบลท่าม่วง จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าม่วงสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลท่าม่วง

กันยายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	**๑**
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลท่าม่วง	**๓**
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. ภารกิจ	
๔. ยุทธศาสตร์	
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	**๑๑**
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	**๑๒**
๑. การระบุความเสี่ยง	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. การตอบสนองความเสี่ยง	
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	**๒๕**
ภาคผนวก	

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลท่าม่วงจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุมและตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าม่วง

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง

๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าม่วงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าม่วง

๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลท่าม่วง

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในเทศบาลตำบลท่าม่วง

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์การเงินการดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำสิ่งใดเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒

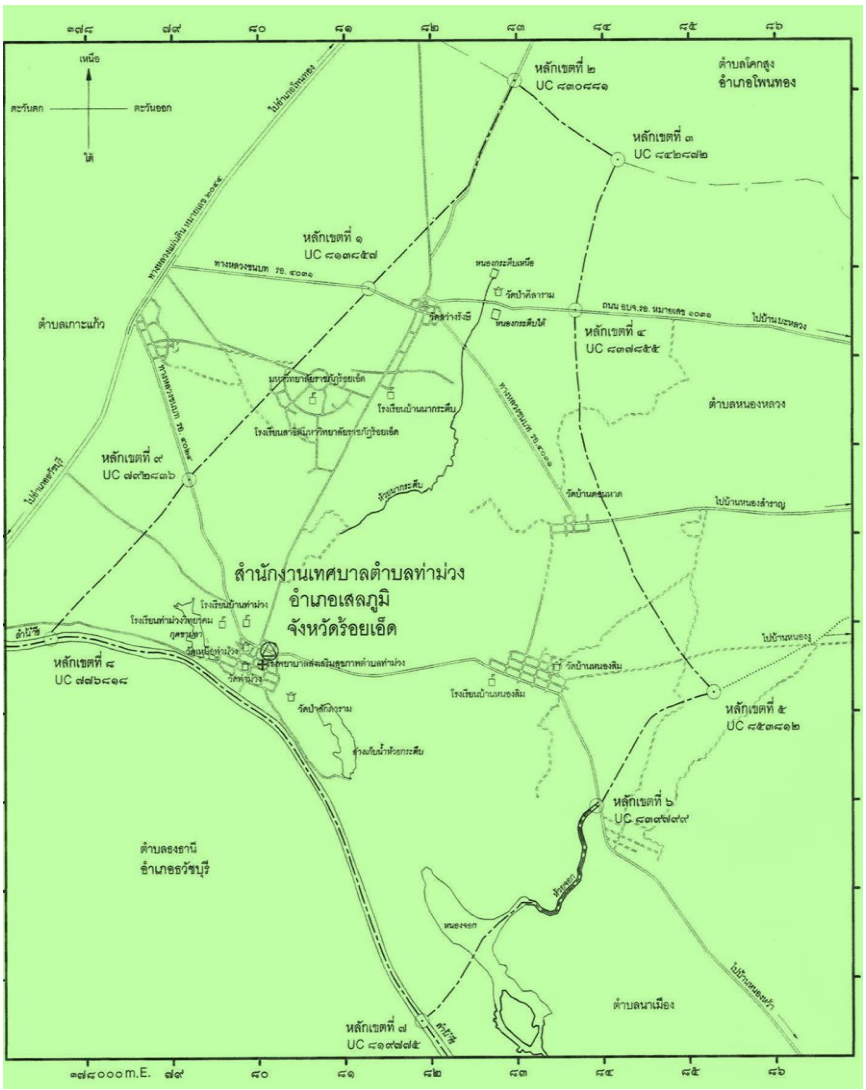
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

ตำบลท่าม่วงตั้งอยู่ในเขตอำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ห่างจากที่ว่าการอำเภอเสลภูมิทางทิศเหนือประมาณ ๑๖ กิโลเมตร ตำบลท่าม่วงมีพื้นที่ประมาณ ๓๖.๖๓๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๒,๘๙๖ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลอื่น ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลเกาะแก้วและตำบลหนองหลวง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลนาเมือง และอำเภอธวัชบุรี
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลหนองหลวง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลเกาะแก้ว

<u>แผนที่เทศบาลตำบลท่าม่วง</u>



๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพพื้นที่โดยทั่วไปของเทศบาลตำบลท่าม่วง เป็นพื้นที่ราบสูงแบบลูกคลื่นเล็กน้อย โดยทอดตัวจากตอนแนวเหนือและตะวันออกลงทางตะวันตกเฉียงใต้ของตำบลในระดับความสูง ๑๔๐ เมตร และ ๑๓๐ เมตร จากระดับน้ำทะเล การตั้งถิ่นฐาน ของประชาชนตำบลท่าม่วง มีลักษณะเป็นชุมชนชนบท ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำนา ทำไร่ ทำสวน ประชาชนมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด และนิยมตั้งบ้านเรือนอยู่กันเป็นกลุ่มก้อน (Clustered Settlement) โดยมีวัดเป็นศูนย์กลางและตั้งถิ่นฐานอยู่ตามริมเส้นทางคมนาคมสายหลัก (Linear Settlement) คือ ทางหลวงชนบทหมายเลข รอ.๔๐๒๔ กลุ่มชุมชนในตำบลท่าม่วงแบ่งเป็น ๔ ชุมชน ได้แก่

ชุมชนบ้านท่าม่วง ประกอบด้วย หมู่ ๒ หมู่ ๓ หมู่ ๔ และหมู่ ๙
ชุมชนบ้านหนองสิม-หนองแดง ได้แก่ หมู่ ๑ หมู่ ๕ และหมู่ ๑๐
ชุมชนบ้านนากระตึบ-นาเจริญ ได้แก่ หมู่ ๗ หมู่ ๘ และหมู่ ๑๑ และ
ชุมชนบ้านดอนหาด หมู่ ๖

ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง มีทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน
การเลือกตั้ง มีทั้งหมด ๒ เขตเลือกตั้ง

ประชากร

ประชากรทั้งสิ้น ๔,๙๔๔ คน ชาย ๒,๔๐๐ คนหญิง ๒,๕๔๔ คน

สถิติประชากรจากทะเบียนราษฎร์ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

หมู่ที่	ชื่อบ้าน	จำนวนหลังคาเรือน	ประชากร(คน)			หมายเหตุ
			ชาย	หญิง	รวม	
๑	หนองสิม	๑๖๗	๒๔๙	๒๖๗	๕๑๖	
๒	ท่าม่วง	๙๗	๑๖๒	๑๗๙	๓๔๑	
๓	ท่าม่วง	๑๕๐	๒๘๓	๒๙๖	๕๗๙	
๔	ท่าม่วง	๑๘๕	๒๒๓	๒๒๒	๔๔๕	
๕	หนองแดง	๑๗๒	๒๖๖	๒๘๑	๕๔๗	
๖	ดอนหาด	๑๑๘	๑๓๙	๑๖๙	๓๐๘	
๗	นากระตึบ	๑๑๕	๒๐๒	๒๐๓	๔๐๕	
๘	นาเจริญ	๒๒๑	๓๑๒	๓๔๖	๖๕๘	
๙	ท่าใหม่	๙๙	๑๕๙	๑๙๒	๓๕๑	
๑๐	หนองสิม	๖๙	๑๒๗	๑๑๙	๒๔๖	
๑๑	นากระตึบ	๑๒๙	๒๗๑	๒๗๐	๕๔๑	
รวม		๑,๕๒๒	๒,๓๙๓	๒,๕๔๔	๔,๙๓๗	

๒. วิสัยทัศน์

"บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม นำการบริหาร สืบสานวัฒนธรรม เศรษฐกิจมั่งคั่ง สังคมเข้มแข็ง"

๓. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาระบบชลประทานและพัฒนาแหล่งน้ำ

๓. ยุทธศาสตร์สร้างความเข้มแข็งของครอบครัวชุมชน

๔. ยุทธศาสตร์ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสร้างสังคมแห่งความมั่นคงปลอดภัย

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนที่มีคุณภาพและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๔. เป้าประสงค์

๑. พัฒนาเทศบาลตำบลท่าม่วงให้เป็นชุมชนต้นแบบในการปลูกข้าวหอมมะลิอินทรีย์และเป็นผู้นำในการแปรรูปและการตลาด

๒. เสริมสร้างความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติที่มีคุณค่าและความหลากหลายทางชีวภาพควบคู่กับการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้ระบบนิเวศน์เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน

๓. สืบสานวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณีที่ดีงามของท้องถิ่นให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืนตลอดไป

๔. พัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรม มีความรอบรู้อย่างเท่าทัน มีสุขภาวะที่ดี มีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. พัฒนาเทศบาลตำบลท่าม่วงให้เป็นชุมชนที่น่าอยู่ ประชาชนมีความสุขตามตัวชี้วัดต่างๆและเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจชุมชน โดยเชื่อมโยงการค้า การลงทุน การบริการ และการท่องเที่ยว

๖. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นจากทุกภาคส่วน

๕. ตัวชี้วัด

- ร้อยละของความสำเร็จของเป้าหมาย/ผลผลิตโครงการ

๖. ค่าเป้าหมาย

- ค่าที่แสดงความก้าวหน้าของเป้าหมาย

๗. กลยุทธ์

๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคม ไฟฟ้า ถนน

๒. ยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาระบบชลประทานและพัฒนาแหล่งน้ำ

- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านประปาแหล่งน้ำ

๓. ยุทธศาสตร์ด้านความเข้มแข็งของครอบครัวชุมชน

- พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีความสามารถในการแข่งขัน
- ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาชาวบ้าน

- ส่งเสริมให้ชุมชนมีความสามัคคี ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬาและมีสุขภาพดี

๔. ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสร้างสังคมแห่งความมั่นคงปลอดภัย

- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม
- ส่งเสริมอาชีพให้กับชุมชนเพื่อลดรายจ่ายเพิ่มรายได้
- เสริมสร้างคุณภาพชีวิต สร้างสังคมแห่งความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินแก่ประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- มีการบริหารจัดการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- มีการคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าและน้ำ

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนที่มีคุณภาพและบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- มีการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนที่มีคุณภาพตามหลักธรรมภิบาล

๗. ยุทธศาสตร์ด้านการวางแผนและการส่งเสริมการลงทุนพณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- พัฒนาและส่งเสริมการลงทุนด้านพณิชยกรรมและการท่องเที่ยวเชิงบูรณาการ

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๑. เป็นชุมชนต้นแบบแหล่งผลิตข้าวหอมมะลิอินทรีย์และยังเป็นต้นแบบให้กับหน่วยงานอื่น
๒. ประชาชนมีรายได้เพิ่มจากการจำหน่ายข้าวหอมมะลิอินทรีย์
๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีอายุยืนยาว เนื่องจากปลอดสารเคมี
๔. ประชาชนในเทศบาลตำบลท่าม่วง มีความรู้ความสามารถ สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกและยุคโลกาภิวัฒน์
๕. ประชาชนสามารถจำหน่ายสินค้าและบริการต่างๆ เพื่อเพิ่มรายได้ที่มั่นคงและยั่งยืน
๖. ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและร่วมเสนอแนะต่อผู้บริหารอย่างจริงจัง
๗. ประชาชนมีความสุข สามัคคีปรองดองและรักสงบ

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

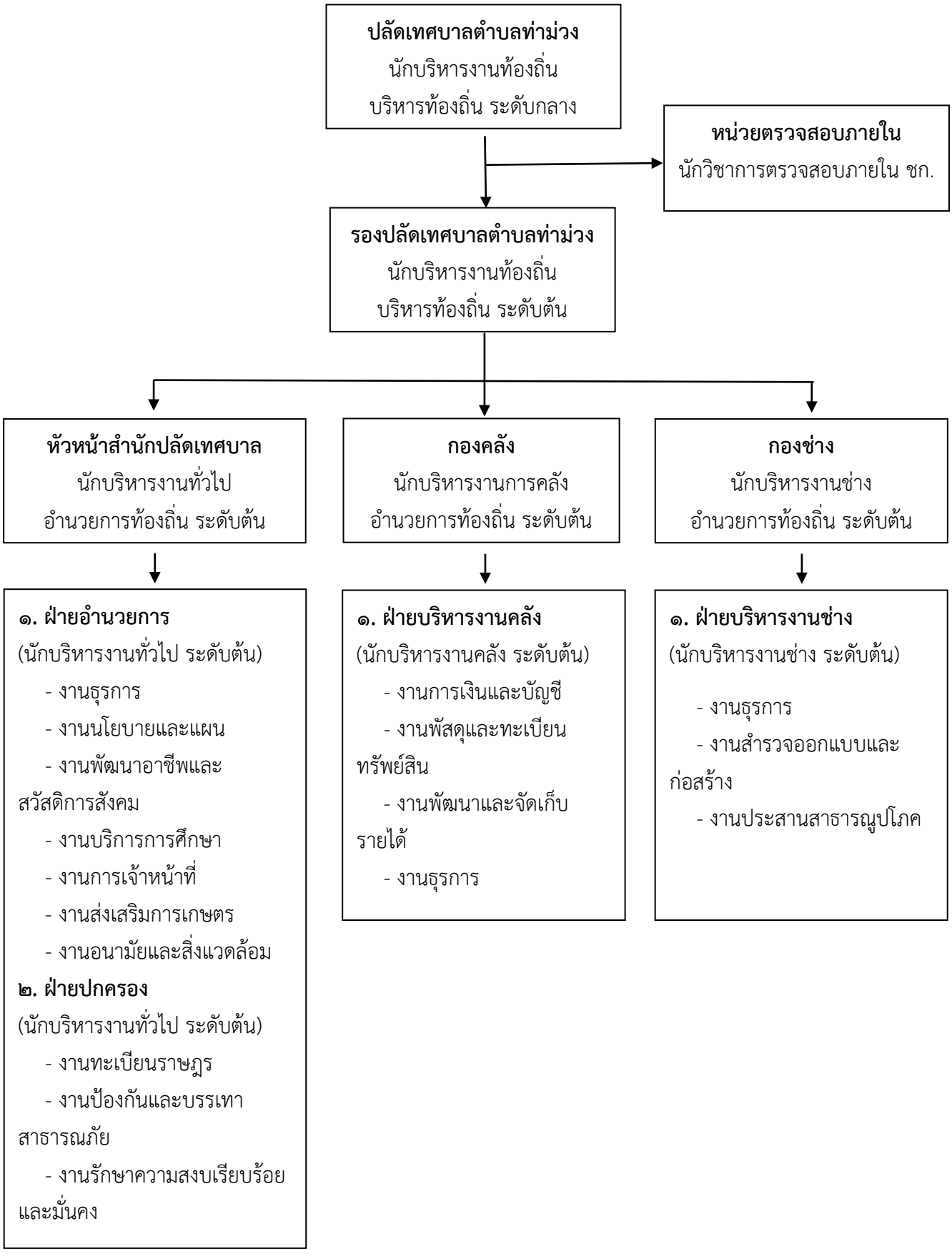
๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

แผนงาน

๑) แผนงานบริหารงานงานทั่วไป
๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน
๓) แผนงานการศึกษา
๔) แผนงานสาธารณสุข
๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์
๖) แผนงานเคหะและชุมชน
๗) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๘) แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ
๙) แผนงานการเกษตร
๑๐) แผนงานการพาณิชย์
๑๑) แผนงานงบกลาง

๘. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลท่าม่วง



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล	**งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ติดต่อประสานงาน วางแผน ควบคุม ตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **งานแผนงานและงบประมาณ** มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงาน พิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานจัดเตรียมและเรียบเรียงแผนพัฒนาท้องถิ่น การกำหนดเต้าโครงของแผน พัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง การศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น งานติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาเทศบาลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล **งานกฎหมายและคดี** มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานกฎหมายและคดี งานนิตกรรมและสัญญาต่างๆ งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ งานให้คำปรึกษาและทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน **งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหาการจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนชั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ **งานเลขานุการสภา** มีหน้าที่รับผิดขอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่างๆ การติดต่อประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย **งานสังคมสงเคราะห์** งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตใน

	ครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ **งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน** งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหา ความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาถา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง สงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ **งานพัฒนาชุมชน** งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม **งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลการพัฒนาเด็ก งานส่งเสริมการศึกษา งานประสานกิจกรรม งานข้อมูล งานศูนย์วัฒนธรรมและงานกีฬา **งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การจัดการด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมคุณภาพและสาธารณสุข งานกำจัด ขนถ่าย ทำลายและควบคุมขยะมูลฝอย น้ำเสีย และสิ่งปฏิกูลต่างๆ งานป้องกันเหตุรำคาญตามหลักสุขาภิบาล งานอนุรักษ์ ควบคุมและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานรักษาความปลอดภัยสุขอนามัย **งานควบคุมและป้องกันโรค** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน งานทะเบียน งานจัดหาป้องกันควบคุมประชากรสุนัข-แมว ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในสุนัข-แมว ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เจ้าของสัตว์ เข้าใจและมีส่วนร่วมในการป้องกัน ควบคุมและกำจัดโรคพิษสุนัขบ้า **งานส่งเสริมการเกษตร** หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน งานศูนย์การเรียนรู้ศุนย์ศาสตร์พระราชา งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืชและสัตว์ งานแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร **งานส่งเสริมการเกษตร** การจัดการไร่นา การจัดการระบบชลประทาน สนับสนุนงานวิชาการและเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร **งานธุรการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของสำนักปลัด รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของสำนักปลัด งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของสำนักปลัด งานการเงินและบัญชีของสำนักปลัด

กองคลัง	**งานการเงินและบัญชี** ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบเฉพาะการ รายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง **งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน** การจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ **งานจัดเก็บและพัฒนารายได้** ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี คำธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ **งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ **งานธุรการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองคลัง
กองช่าง	**งานสาธารณูปโภค** มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **งานวิศวกรรม** มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งาน

	ประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนนอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคาร **งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน **งานธุรการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง งานการเงินและบัญชีของกองช่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ จัดทำแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานรัฐ รวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส ประเมินตนเองในการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในส่งกรมบัญชีกลาง ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ รายงานสรุปผลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จัดทำหลักเกณฑ์และประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว จัดทำประมวลและวิเคราะห์ผลการประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ตรวจสอบและติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าม่วง แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าม่วง

๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง

๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าม่วงทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา

๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานเทศบาลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลท่าม่วง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง ประธานกรรมการ

๒) หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ

๓) ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๔) ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๗) นักบริหารงานทั่วไป/ผู้รับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔
การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลท่าม่วงมีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

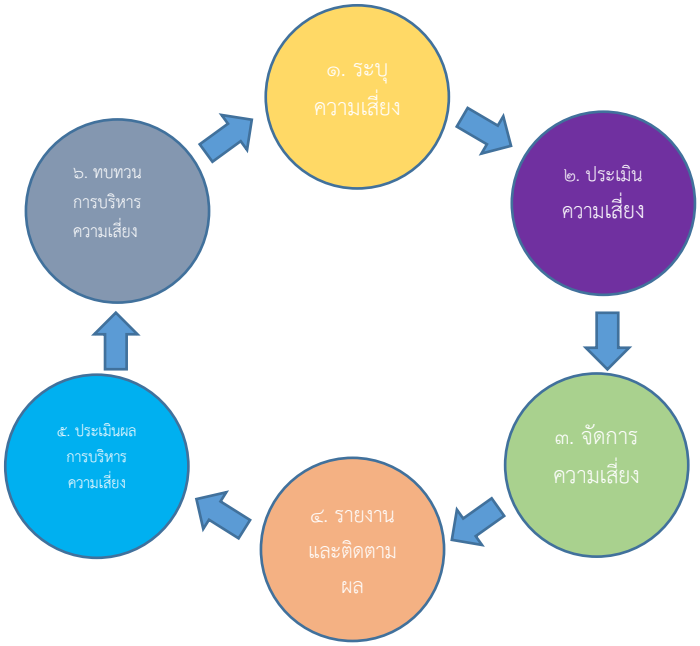
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงและสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

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

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าม่วง



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจในความหมายของ "ความเสี่ยง" "ปัจจัยเสี่ยง" และ "ประเภทความเสี่ยง " ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎระเบียบเศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมายพันธกิจขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบทักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๑. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหากับหน่วยตรวจสอบ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ การตีความไม่ตรงกับระเบียบ <u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายอย่างถ่องแท้ - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๒. ความผิดพลาดในการคุมพัสดุ	ราชการได้รับความเสียหายจากการคุมพัสดุที่ยังไม่รัดกุม	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุมตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุม ทำให้ยังมีการหาพัสดุไม่เจอเมื่อต้องการใช้งาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๓. ความผิดพลาดการจัดทำแผนการพัฒนาท้องถิ่น ยังไม่มีความสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด	เป็นแผนที่มีลักษณะเกินความเป็นจริง ไม่สามารถดำเนินการได้จริงทั้งหมด มีโครงการเยอะเกินไป	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการประเมินความเป็นไปได้ของโครงการและงบประมาณ <u>ปัจจัยภายนอก</u> - ความต้องการของประชาชนมีมากเกินกว่าที่เทศบาลจะสามารถดำเนินการได้ครบ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๔. ความผิดพลาดจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานล่าช้า เกิดความผิดพลาด ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระบบสารสนเทศกรมฯมีการนำมาใช้งานเพิ่มขึ้นจำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระบบตลอดเวลา <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๕. ความผิดพลาดจากการเบิกจ่ายงบประมาณผิดหมวด	- ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหากับหน่วยตรวจสอบ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระเบียบคลุมเครือ ไม่ชัดเจน <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ ตีความผิด	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๖. ความผิดพลาดการแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ดำเนินการล่าช้า	- ราชการได้รับความเสียหาย - ประชาชนได้รับความเดือดร้อน เสียหาย	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนมีจำนวนมาก ทำให้อาจล่าช้าบ้างในการดำเนินการแก้ไข <u>ปัจจัยภายใน</u> - บุคลากรมีจำนวนน้อย ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ต้องเรียงลำดับความสำคัญในการดำเนินการ ก่อน - หลัง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๗. การเกิดสาธารณภัยในพื้นที่	บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า <u>ปัจจัยภายนอก</u> - สภาพดิน ฟ้า อากาศ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๘. บุคลากรยังไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังอีกหลายตำแหน่ง	การปฏิบัติงานล่าช้า เกิดความผิดพลาด เนื่องจากไม่มีความรู้เฉพาะตำแหน่ง ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - จัดหาบุคลากรทำงานในตำแหน่งที่ขาดแทน <u>ปัจจัยภายนอก</u> - ไม่มีผู้มีความประสงค์โอนย้ายมา	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)

๙. งบประมาณมีจำนวนจำกัด	ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ครบตามที่กำหนดไว้	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลน้อยลง - จัดเก็บภาษีได้น้อยลง ภาษีตัวใหม่	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)

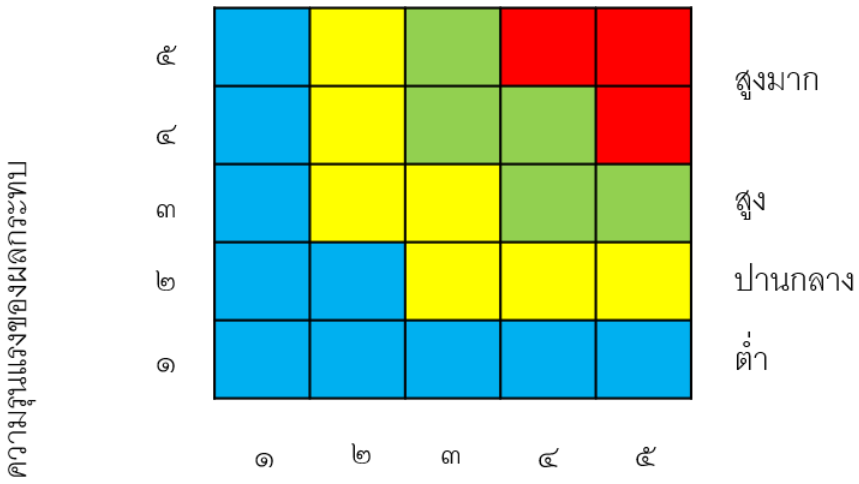
๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของเทศบาลตำบลท่าม่วง ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
<u>โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</u>					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ครั้ง)	๕ ปี / ครั้ง	๒-๓ ปี / ครั้ง	๑ ปี / ครั้ง	๑-๖ เดือน / ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง / ปี	๑ เดือน / ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
<u>ความรุนแรงและผลกระทบ</u>					
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ – ๕๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลการทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



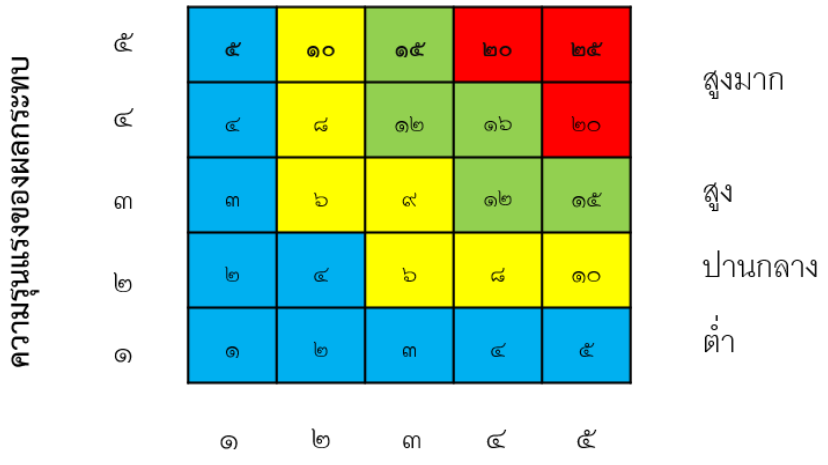
๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

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



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

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

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหากับหน่วยตรวจสอบ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ การตีความไม่ตรงกับระเบียบ <u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบกฎหมาย - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ (C)	๑ ปี/ต่อ	ปานกลาง	๒	ปานกลาง	สำนักปลัด
๒. ความผิดพลาดในการคุมพัสดุ	ราชการได้รับความเสียหายจากการคุมพัสดุที่ยังไม่รัดกุม	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุม ทำให้ยังมีการหาพัสดุไม่เจอเมื่อต้องการใช้งาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติ (O)	๑ ปี/ต่อ	ปานกลาง	๒	ปานกลาง	กองคลัง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๓. ความผิดพลาดการจัดทำแผนการพัฒนาท้องถิ่น ยังไม่มีความสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด	เป็นแผนที่มีลักษณะอกินความเป็นจริง ไม่สามารถดำเนินการได้จริงทั้งหมด มีโครงการเยอะเกินไป	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการประเมินความเป็นไปได้ของโครงการและงบประมาณ <u>ปัจจัยภายนอก</u> - ความต้องการของประชาชนมีมากเกินกว่าที่เทศบาลจะสามารถดำเนินการได้ครบ		๑ ปี/ต่อ	ปานกลาง	๒	ปานกลาง	สำนักปลัด
๔. ความผิดพลาดจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานล่าช้า เกิดความผิดพลาด ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระบบสารสนเทศกรมฯ มีการนำมาใช้งานเพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระบบตลอดเวลา <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๑ ปี/ต่อ	ปานกลาง	๒	ปานกลาง	สำนักปลัด
๕. ความผิดพลาดจากการเบิกจ่ายงบประมาณผิดหมวด	ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหากับหน่วยตรวจสอบ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระเบียบคลุมเครือ ไม่ชัดเจน <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ ตีความผิด	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๑ ปี/ต่อ	ปานกลาง	๒	ปานกลาง	กองคลัง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๖. ความผิดพลาดการแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดำเนินการล่าช้า	- ราชการได้รับความเสียหาย - ประชาชนได้รับความเดือดร้อนเสียหาย	<u>ปัจจัยภายใน</u> - บุคลากรมีจำนวนน้อย ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ต้องเรียงลำดับความสำคัญในการดำเนินการ ก่อน - หลัง <u>ปัจจัยภายนอก</u> - ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนมีจำนวนมาก ทำให้อาจล่าช้าบ้างในการดำเนินการแก้ไข	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๑ ปี/ต่อ	ปานกลาง	๒	น้อย	สำนักปลัด
๗. การเกิดสาธารณะภัยในพื้นที่	บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - สภาพดิน ฟ้า อากาศ <u>ปัจจัยภายใน</u> - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้กระแสไฟฟ้า	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๑ ปี/ต่อ	ปานกลาง	๒	ปานกลาง	กองช่าง
๘. บุคลากรยังไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังอีกหลายตำแหน่ง	การปฏิบัติงานล่าช้า เกิดความผิดพลาด เนื่องจากไม่มีความรู้เฉพาะตำแหน่ง ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ไม่มีผู้มีความประสงค์โอนย้ายมา <u>ปัจจัยภายใน</u> - จัดบุคลากรทำงานในตำแหน่งที่ขาดแทน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๑ ปี/ต่อ	ปานกลาง	๒	ปานกลาง	สำนักปลัด
๙. งบประมาณมีจำนวนจำกัด	- ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ครบตามที่กำหนดไว้	<u>ปัจจัยภายใน</u> - จัดเก็บภาษีได้น้อยลง ภาษีตัวใหม่ <u>ปัจจัยภายนอก</u> - ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลน้อยลง	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๑ ปี/ต่อ	ปานกลาง	๒	ปานกลาง	กองคลัง

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม กับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติ หลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความ เสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะ ในการทำงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานดูว่าวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ทุก ๖ เดือน ทุก ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลท่าม่วงมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลด และควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง เป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลท่าม่วงได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลท่าม่วง โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลท่าม่วงมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๔. วัตถุประสงค์
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๗. งบประมาณ
๘. ผู้รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. ความผิดพลาดในการคุมพัสดุ	๑๐	กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน	เพื่อลดข้อผิดพลาดในการคุมพัสดุ	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	พัสดุไม่สูญหาย สามารถควบคุมพัสดุได้	-	ทุกกอง	๑	๔	๕
๒. ความผิดพลาดจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงาน	๑๐	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบเทคโนโลยี	เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	-	ทุกกอง	๑	๔	๕
๓. ความผิดพลาดการแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ดำเนินการล่าช้า	๑๐	กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน	เพื่อให้การแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์รวดเร็วขึ้น	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว	-	กองช่าง	๑	๔	๕
๔. เกิดสาธารณะภัยในพื้นที่	๑๐	- จัดทำแผนป้องกันบรรเทาสาธารณะภัย - จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้ทันที	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	ประชาชนที่ประสบเหตุได้รับความช่วยเหลือ	-	สป.	๒	๔	๖
๕. บุคลากรยังไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังอีกหลายตำแหน่ง	๑๐	รับโอนย้าย/บรรจุแต่งตั้ง	เพื่อให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่ง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	มีบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง	-	ทุกกอง	๑	๔	๕

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)										
๖. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๐	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	-	ทุกกอง	๑	๔	๕
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๗. ความผิดพลาดการจัดทำแผนการพัฒนาท้องถิ่น ยังไม่มีความสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด	๗	ทำความเข้าใจกับประชาชนในการบรรจุโครงการพัฒนา	เพื่อให้แผนเป็นแผนที่สามารถดำเนินการได้จริง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	สามารถดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นได้เกินร้อยละ ๘๐	๕๐,๐๐๐	สป.	๑	๓	๔
๘. ความผิดพลาดจากการเบิกจ่ายงบประมาณผิดหมวด	๑๐	กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	-	ทุกกอง	๒	๓	๕
๙. งบประมาณมีจำนวนจำกัด	๑๐	- ขอรับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น	- ใช้งบประมาณที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่า	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานอื่นมาใช้ใน	-	ทุกกอง	๑	๔	๕

		- ใช้งบประมาณที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่า			การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่					