



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง



ประกาศเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบัญญัติของกฎหมายและนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา จึงประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา ถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ www.phaidum.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประทีพ ภูประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลไผ่ดำพัฒนา

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผล กระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่ม ศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดทำ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับเป็นเครื่องมือ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าผลการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ จะบรรลุ วัตถุประสงค์ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยคำนึงถึงความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง ในด้านต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานตามวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรที่ กำหนดไว้ เนื่องจาก การบริหารจัดการความเสี่ยงจะทำให้ทราบปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการกำหนดแนวทางแก้ไขหรือ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ที่ตั้งไว้ ซึ่งแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ขึ้นอยู่กับการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่าย ทุกกลุ่มงาน ที่จะให้มีความร่วมมือ ในการนำไปดำเนินการต่อและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนางานการบริหาร งานของเทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๕. ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๖. นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗	๓
๗. โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕
๘. ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา	๗
บทที่ ๒ กระบวนการจัดการความเสี่ยง	
๑. ความหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๓
๒. องค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๕
บทที่ ๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
๑. การประเมิน วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงของแต่ละสำนัก/กอง (RM-๑)	๑๙
๒. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (RM-๒)	
แบบ บส.๑	๒๐
แบบ บส.๒	๒๗
แบบ บส.๓	๓๖
แบบ บส.๔	๓๙
แบบ บส.๕	๔๒
บทที่ ๔ การติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	
๑. การติดตามและประเมินผล	๔๓
๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี	๔๓
๓. แบบรายงานการติดตามและประเมินแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (RM-๓)	๔๔

ภาคผนวก

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

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

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับอุปสรรค และอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

- (๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญและสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๒) สร้างฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ รวมถึงการบริหารความเสี่ยงที่ตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารจัดการความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วนเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหาร การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าจะเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม และทันเวลารวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถป้องกันผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร
- (๔) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารจัดการความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้าใจในกลยุทธ์วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน
- (๕) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดการทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่าง ๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทยอมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๕. ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา โดยมีผู้บริหารระดับสูงสุดและผู้แทนจากทุกหน่วยงานในสังกัด ร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานโดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์ และระบุปัจจัยเสี่ยง ที่ส่งผลกระทบต่อหรืออาจสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลวหรือโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโดยได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงของเทศบาลตำบล สื่อสาร/ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ รวมทั้งกำหนดแนวทางในการ

ติดตามและประเมินผล และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและปฏิบัติ ทั้งนี้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ควรกำหนดกิจกรรม/มาตรการที่จะแก้ไข ลดหรือป้องกันความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร และให้มีการกำกับติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนอย่างครบถ้วนทุกกิจกรรม รวมทั้งพิจารณาแนวทางแก้ไขที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่าง ดำเนินการและนำเสนอผู้บริหารระดับสูงของเทศบาล

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยระบุผลการประเมิน ความเสี่ยง จำแนกระหว่างปัจจัยที่สามารถควบคุม/บริหารจัดการและปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่สามารถควบคุม/บริหาร จัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการกำหนดข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนเพื่อใช้ในการดำเนินงาน ในปีต่อไปและนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๖.นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการ ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การดำเนินการเทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพื่อให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์ในมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่ง แสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เทศบาล ตำบลไผ่คำพัฒนา จึงขอประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา เพื่อให้ บุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ ตลอดจนข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึง ดังนี้

๑. มุ่งเน้นการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่กระทบต่อ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา ซึ่งประเภทความเสี่ยงประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้

(๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk:S) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่ เหมาะสม หรือเกิดความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

(๒) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk:F) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตการเงิน เป็นต้น

(๓) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk:O) ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการการทำงานไม่มี ประสิทธิภาพและไม่มีประสิทธิภาพ

(๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Legal Risk:L) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หน่วยงาน

(๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Technology Risk:T) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๖) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risk:R) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

๒. กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้น ที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติในส่วนของงานของตนเองและเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

๓. มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในระบบการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร ปลัดเทศบาลและหน่วยงานสอบภายในให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ

๔. นายกเทศมนตรีตำบลไผ่ดำพัฒนา และคณะผู้บริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงในภาพรวม โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และกำกับให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕. หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงในระดับปฏิบัติการกำหนดมาตรการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม ตลอดจนการนำมาตรการควบคุมไปปฏิบัติ และปรับปรุง รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๖. หน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบภายในผู้สอบทานหรือประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา อย่างเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าหน่วยรับตรวจในสังกัดเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา มีมาตรการควบคุมการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๗. มีการรายงานสรุปผลความสำเร็จการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณภายใน ๙๐ วัน เพื่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่อไป

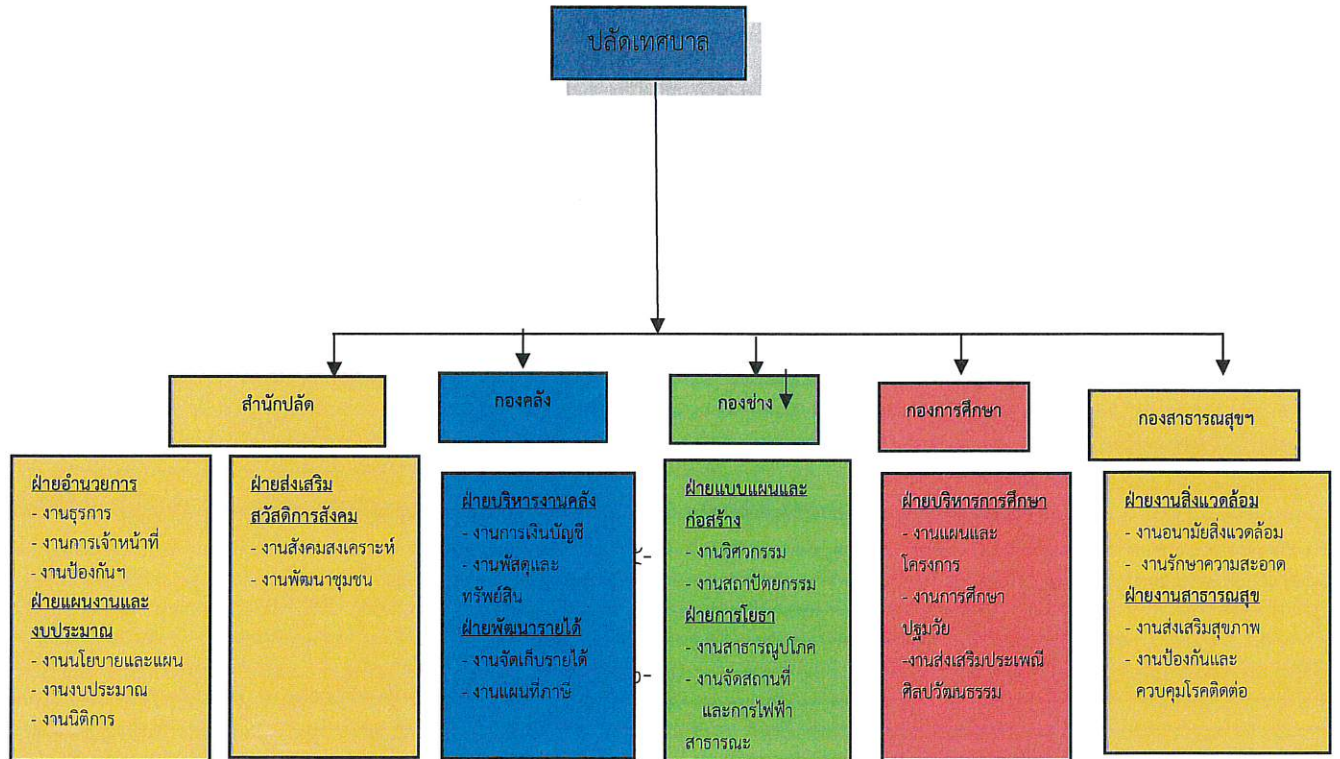
๗. โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงกำหนดให้มีคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา เป็นผู้รับผิดชอบซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากร ดังนี้

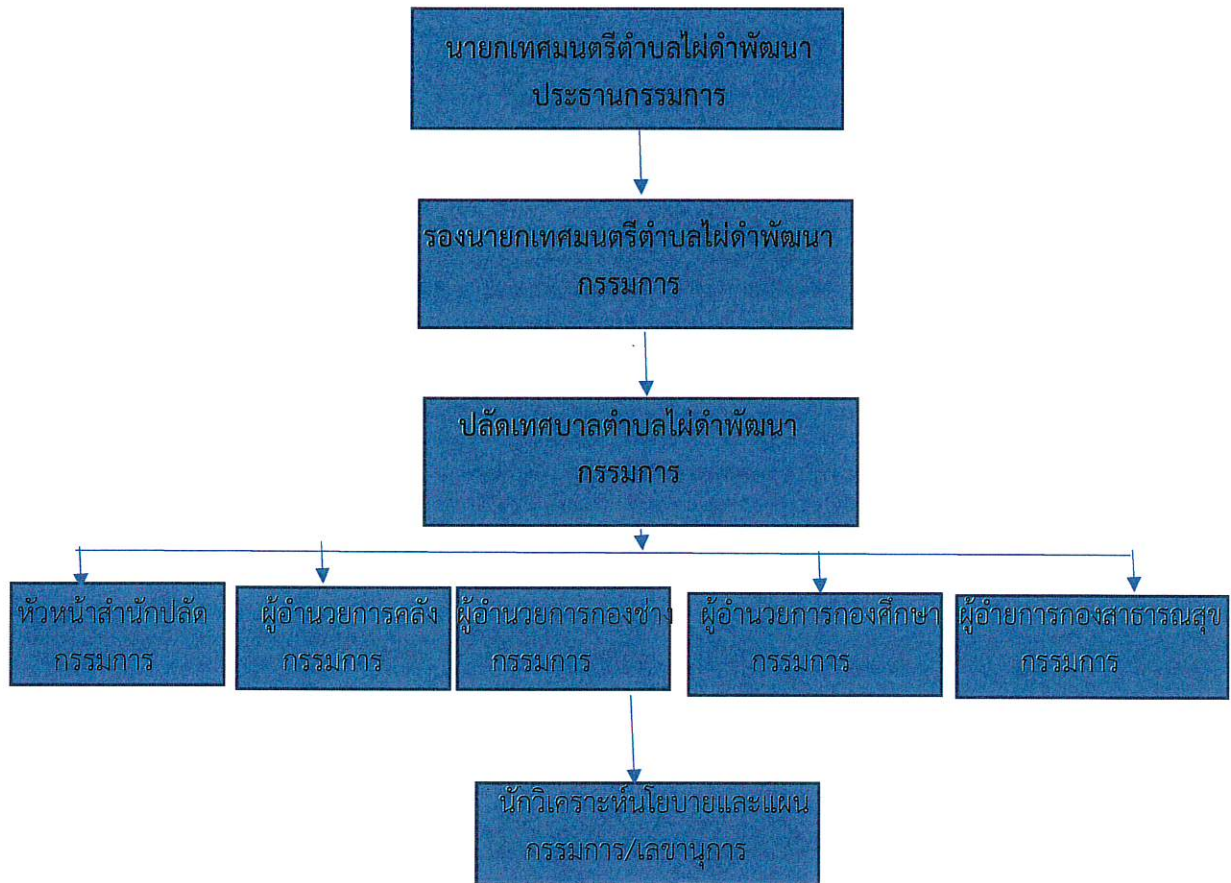
(๑)นายกเทศมนตรีตำบลไผ่ดำพัฒนา	ประธานกรรมการ
(๒)รองนายกเทศมนตรีตำบลไผ่ดำพัฒนา	กรรมการ
(๓)ปลัดเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา	กรรมการ
(๔)หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๕)ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕)ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖)ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
(๗)ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
(๘)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ

๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลไฟฟ้าพัฒนา



แผนภูมิโครงสร้างคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร



หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น/ประธานกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

๒. ผู้ประสานงาน/ผู้ให้คำแนะนำ/ผู้ให้คำปรึกษา และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง นำมาปรับปรุงดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้หน่วยงาน

๓. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยง จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง พิจารณาทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔.หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

- กำหนดวัตถุประสงค์จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- การสื่อสารเพื่อดำเนินการ
- การระบุความเสี่ยง
- การประเมินความเสี่ยง
- การตอบสนองความเสี่ยง
- การติดตามประเมินผล
- การรายงานและทบทวน

๕.หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ติดตามและประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง มี ๒ แบบ

๑)การปฏิบัติงานประเมินโอกาสและวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวกับการทุจริต

๒)การนำความรู้ในเรื่องของความเสี่ยงรับจากการปฏิบัติงาน บริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผล

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงในหน่วยงาน

๘.สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

ด้านกายภาพ

1.1 ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

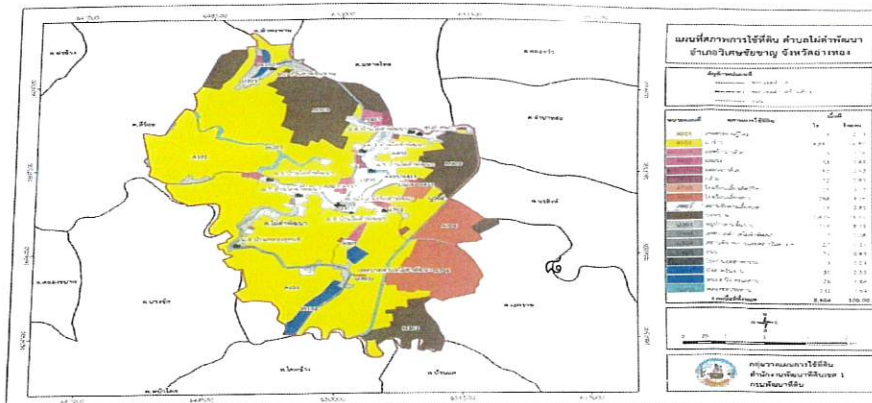
เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา ตำบลไผ่ดำพัฒนา อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงของอำเภอวิเศษชัยชาญ และห่างจากอำเภอวิเศษชัยชาญ ประมาณ 12 กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดประมาณ 17 กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาการเดินทางประมาณครึ่งชั่วโมง

อาณาเขต :

- ทิศเหนือ จดตำบลหัวตะพาน อำเภอวิเศษชัยชาญ และตำบลมหาไถไทย อำเภอเมือง
- ทิศใต้ จดตำบลบ้านแค ตำบลโคกช้าง อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ทิศตะวันออก จดตำบลนรสิงห์ ตำบลเอกราช อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง
- ทิศตะวันตก จดตำบลบางจัก ตำบลสีร้อย อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง

เนื้อที่

พื้นที่ประมาณ 12.06 ตารางกิโลเมตร หรือ 5,145 ไร่



๒. วิสัยทัศน์

“น้ำไหล ไฟสว่าง ทางดี มีงานทำ”

๓. ภารกิจ

- 1 เพื่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- 2 เพื่อการพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม
- 3 เพื่อการพัฒนาด้านการพัฒนาคนและสังคม
- 4 เพื่อการพัฒนาด้านการสาธารณสุขและอนามัย
- 5 เพื่อการพัฒนาด้านการเศรษฐกิจ
- 6 เพื่อการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 7 เพื่อการพัฒนาด้านการบริหารและการจัดการ

๕. ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านการพัฒนาคนและสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านการสาธารณสุขและอนามัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้านการเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาด้านการบริหารและการจัดการ

อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบ และควบคุมการใช้งานพาหนะส่วนกลาง ติดต่อประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ การรับราชการ - งานเลขานุการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่างๆ การติดต่อประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานนิติการ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>- งานสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <p>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ</p> <p>- งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม</p> <p>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณการ รายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none"> - 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 เพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

<p>กองช่าง(ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none">- งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแลอาคาร สถานที่ 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
<p>กองการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none">- งานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินผลตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา อนุรักษ์ศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว- งานบริหารการศึกษา งานบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป งานบริหารการศึกษา งานวางแผนและสถิติ งานการเงินและบัญชี- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ- งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุม ป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครอง ผู้บริโภคจัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด</p>

บทที่ ๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง

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

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

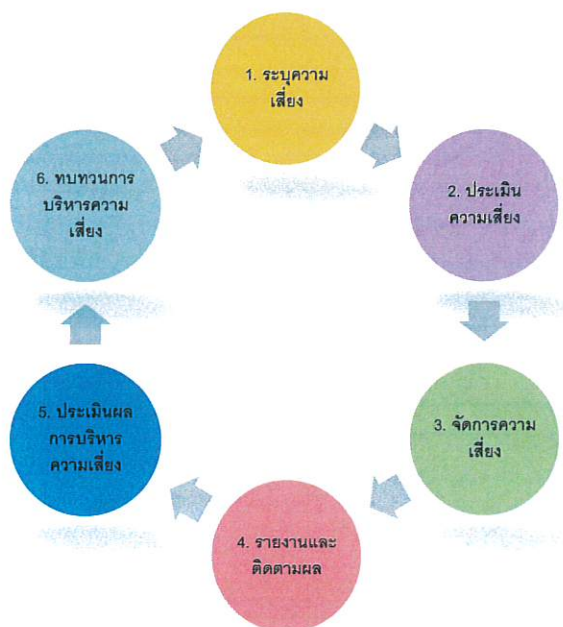
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

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

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา



๑. การระบุความเสี่ยง

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

๑.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

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

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎระเบียบ เศรษฐกิจ 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:S) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk:F) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบกฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบหักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๓) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk:O) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Risk:L) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Technology Risks:T) คือความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risk:R) คือความเสี่ยงที่ส่งผลต่อ ชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

๒.องค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบ ที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ องค์ประกอบเหล่านี้เกิดจากการปฏิบัติงานร่วมกันของฝ่ายบริหาร ฝ่ายปฏิบัติงาน และฝ่ายสนับสนุนครอบคลุมทุกหน่วยงานในองค์กร ผสมผสานเข้ากับกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ โดยมีความเชื่อมโยงกันในทุกระดับ จากระดับองค์กรสู่ระดับฝ่ายดำเนินกิจกรรมและเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องภายในองค์กร องค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่

๑)สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร ประกอบด้วยหลายปัจจัย เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหารแนวทาง การปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้น เพื่อให้องค์กรมีการสร้างสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ผู้บริหารควรพิจารณา

-การกำหนดค่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หมายถึง ประเภทและเกณฑ์ความเสี่ยงที่องค์กรจะยอมรับได้ เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร ซึ่งต้องสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรโดยมีควรรกำหนดในระดับที่ต่ำกว่าเป้าหมายที่องค์กรกำหนดได้

-กระบวนการบริหารความเสี่ยง องค์กรควรจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานเดียวกันมีความสอดคล้อง เพื่อให้ทุกคนในองค์กรนำไปปฏิบัติ และควรทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยอาศัยอยู่ในรูปแบบคู่มือการบริหารความเสี่ยง

-วัฒนธรรมองค์กรและการกำกับดูแลของคณะกรรมการและผู้บริหาร กล่าวคือให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งให้มีการกำหนดเจ้าของความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการรับผิดชอบในการจัดทำความเสี่ยงนั้น ๆ นอกจากนี้ควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนา วางระบบ และติดตามการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๒)การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (Objective Setting)

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรจะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางการดำเนินงานขององค์กร และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานย่อยจะต้องสอดคล้องกับพันธกิจ หน้าที่ เป้าประสงค์ของหน่วยงานย่อย เพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมบรรลุเป้าหมาย

๓)การระบุเหตุการณ์ (Event Identification)

การระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยง เป็นการค้นหาความเสี่ยงและสาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย ผลลัพธ์ขององค์กรตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

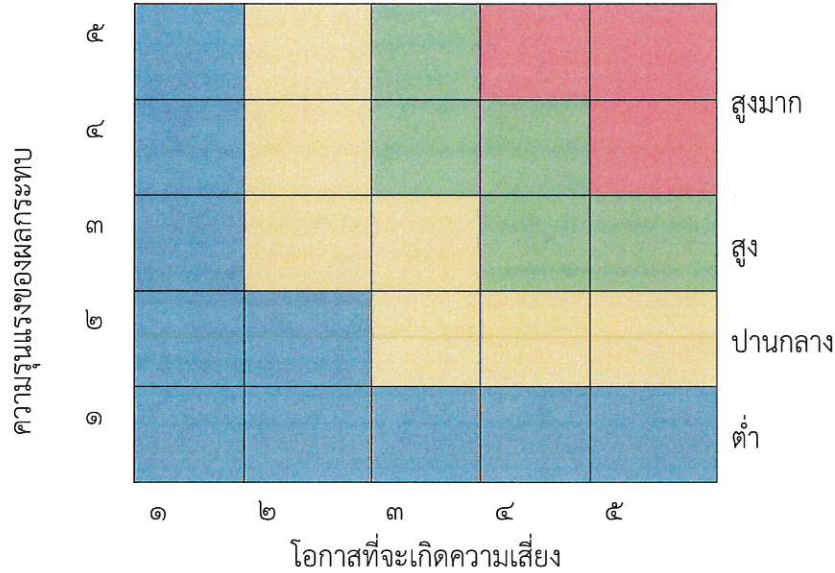
การประเมินความเสี่ยง(Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนาซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

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

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๒ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงและผลกระทบ					
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	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บ เล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ย จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยและผลกระทบต่อความเสี่ยขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ย เป็นการนำความเสี่ยและปัจจัยเสี่ยแต่ ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของ ผลกระทบหรือมูลค่าความเสี่ยหายจากความเสี่ย เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถ กำหนดการควบคุมความเสี่ยได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้ งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อย เพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ย ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสี่ยหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ย เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ย และ ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ ละปัจจัยเสี่ยแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ย และผลกระทบความเสี่ย ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยในระดับใด

ระดับความเสี่ย = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่ง จัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ย แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	สูงมาก			
	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐		สูง		
	๓	๖	๙	๑๒	๑๕			ปานกลาง	
	๒	๔	๖	๘	๑๐				ต่ำ
	๑	๒	๓	๔	๕				
	๑	๒	๓	๔	๕	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย			

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 ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

บทที่ ๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๑ การประเมิน วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงของแต่ละสำนัก/กอง(RM-๑)

สำนัก/กองจะดำเนินการคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุในร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือภารกิจที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา ของแต่ละส่วนงานที่ยังคงเป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาประเมินวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อประเมินความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรมแล้ว ค่าระดับความรุนแรง อยู่ในระดับสูงและสูงมาก จะต้องมีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จะต้องมีการกำหนดยุทธศาสตร์ โดยการควบคุมความเสี่ยง และมีแผนควบคุมความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีค่าระดับความรุนแรงอยู่ในระดับต่ำและปานกลาง ซึ่งเป็นระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการเฝ้าระวังอาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (RM-๒)

สำนัก/กอง จะนำโครงการที่ประเมินความเสี่ยงแล้ว ค่าระดับความรุนแรงสูงและสูงมากซึ่งจะต้องมีการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้โดยจะต้องมีแผนจัดการความเสี่ยงหรือมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

สำนักปลัด

มีจำนวนโครงการที่จะดำเนินการทั้งหมด ๑ กิจกรรม
นำมาวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงตามแบบ RM-๑

เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

ตารางวิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง

ณ วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์: ด้านการพัฒนาคนและสังคม

โครงการ: งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัตถุประสงค์: เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด: ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/ ขั้นตอน	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย	ประเภท ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		จัดลำดับ ความเสี่ยง
					โอกาส	ผลกระทบ	
งานป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย	ประชาชนมี ความ ปลอดภัยใน ทรัพย์สินและ เตรียมความ พร้อมรับมือ จากภัย ธรรมชาติที่จะ เกิดขึ้น ช่วยเหลือ ประชาชนได้ ทันทั่วทั้ง	-พนักงานยังขาดทักษะและ ประสบการณ์ในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยและ บางรายยังไม่เคยเข้ารับการ ฝึกอบรม เครื่องมือเครื่องใช้ บางครั้งชำรุด	-เครื่องมือเครื่องใช้ชำรุด บ่อยครั้งและการใช้งาน ของรถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์ที่ใช้อยู่เกิน กว่า ๑๗ ปี ทำให้สภาพ ของรถบรรทุกน้ำเวลาเกิด เหตุไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ เนื่องจากอุปกรณ์ต่าง ๆ	O-L-T-R	๓	๑๒	สูง

กองคลัง

มีจำนวนโครงการที่จะดำเนินการทั้งหมด ๑ กิจกรรม
นำมาวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสียหายตามแบบ RM-๑

เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

ตารางวิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง
ณ วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและการจัดการ
โครงการ-กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
วัตถุประสงค์: การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด: การการจัดซื้อจัดจ้าง

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ: กองคลังเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

กระบวนการ/ ปฏิบัติงาน/ โคร	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย	ประเภท ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	
การจัดซื้อจัด จ้าง	ดำเนินการ ตลอด ปีงบประมาณ	ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานพัสดุ ที่รู้เรื่อง เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานด้าน พัสดุตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้ เกิดการกำหนดคุณลักษณะ เฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย การรับสินบน เรียกรับเงินของขงผู้ยื่นน้ำใจ การเลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การ เอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	การรับผลประโยชน์เพื่อ เอื้อให้เกิดการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะให้กับ ผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย มีการรับสินบน เรียกรับเงินของขงผู้ ยื่นน้ำใจ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อ ประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	O-L-T-R	๔	๓	๑๒	สูง

กองช่าง

มีจำนวนโครงการที่จะดำเนินการทั้งหมด ๑ กิจกรรม
นำมาวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสียตามแบบ RM-๑

เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

ตารางวิเคราะห์ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง

ณ วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์: การพัฒนาด้านการบริหารและการจัดการ

โครงการ: การอนุมัติ การอนุญาต ตามพรบ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

วัตถุประสงค์: เพื่อให้เป็นไปตามข้อระเบียบกฎหมายที่กำหนด

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด: การขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลงหรืออาคาร

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ: กองช่าง

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย	ประเภท ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		
					โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง
การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ. การอำนวยความสะดวก ความสะดวกใน การพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	อนุมัติ อนุญาต ให้กับผู้ร้องขอ ตาม พรบ. อำนาจ ความสะดวกใน การพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	เจ้าหน้าที่เรียกผลประเมิน โยชน์ในระหว่างการ ตรวจรับงานตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณา/ อนุมัติ	การเรียกผลประเมิน ระหว่างการตรวจรับงาน	O-L-T-R	๓	๑๒	สูง

ตามที่ทุกส่วนราชการนำโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลไผ่พัฒนา มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสีย ตามแบบ RM-๑ และนำความเสียที่มีระดับความรุนแรง ๑๐-๒๕ นำมาจัดทำแผนบริหารความเสียในรูปแบบ RM-๒ ซึ่งมีการนำข้อมูลจากทุกส่วนราชการวิเคราะห์ประเมิน และจัดลำดับความเสีย ดังนี้

- ๑.ลำดับปลัด ๑ กิจกรรม โดยนำมาวิเคราะห์ คือ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.กองคลัง ๑ กิจกรรม โดยการนำมาวิเคราะห์ คือ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.กองช่าง ๑ กิจกรรม โดยการนำมาวิเคราะห์ คือ การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (RM-๒)

(โดยเรียงลำดับจากระดับความรุนแรงมากไปหาระดับรุนแรงน้อย ซึ่งมี ๓ ภารกิจ)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

ตารางวิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง

ณ วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์: ด้านการพัฒนาคนและสังคม

โครงการ: งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัตถุประสงค์: เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด: ประชาชนมีความปลอดภัยในทรัพย์สินและเตรียมความพร้อมรับมือจากภัยธรรมชาติที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการ/ขั้นตอนหลัก	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)	สาเหตุของความเสียหาย(Root Cause)	ประเมินความเสี่ยง		แผนบริหารความเสี่ยง	ผลการประเมินและพบพบความเสี่ยงเดิม	แผนบริหารความเสี่ยงที่ปรับปรุงใหม่	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ผลกระทบรุนแรง				
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-พนักงานยังขาดทักษะและประสบการณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและบรรเทาภัยยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมเครื่องมือเครื่องใช้บางครั้งชำรุด	เครื่องมือเครื่องใช้ชำรุดบ่อยครั้งและการใช้งานของบรรพรทุกน้ำเอนกประสงค์ที่ใช้อยู่เกินกว่า ๑๗ ปี ทำให้สภาพของบรรพรทุกน้ำเวลาเกิดเหตุไม่คงมีประสิทธิภาพเนื่องจากอุปกรณ์ต่าง ๆ	๔	๓	๑๒	สูง	ดำเนินการตามนโยบายผู้บริหาร	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

ตารางวิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง
ณ วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์:ด้านการบริหารและการจัดการ
โครงการ:กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
วัตถุประสงค์:การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด:การจัดซื้อจัดจ้าง

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ:กองคลังเทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน การ/ขั้นตอนหลัก	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)	สาเหตุของความเสียหาย(Root Cause)	ประเมินความเสี่ยง		แผนบริหาร ความเสี่ยง	ผลการ ประเมินและ พบพบแผน บริหารความ เสี่ยงเดิม	แผนบริหาร ความเสี่ยงที่ ปรับปรุงใหม่	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ผลกระทบ รุนแรง				
กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุในการ ปฏิบัติงานพัสดุ ที่รู้เรื่อง เกี่ยวกับกรปฏิบัติงาน ด้านพัสดุตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การรับผลประโยชน์ เพื่อเอื้อให้เกิดการ กำหนดคุณลักษณะ เฉพาะให้กับ ผู้ประกอบการผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย มี การรับสินบน เรียก รับเงินของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยง รับรองซึ่งนำไปสู่การ เอื้อประโยชน์ให้กับ คู่สัญญา	๔	๓๐	จัดทำ มาตรการ ส่งเสริมความ โปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง	ปฏิบัติ ตามมาตรการ ส่งเสริมความ โปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง	ผู้บังคับบัญชา มีการควบคุม ติดตามการ ทำงานใกล้ชิด จัดทำและ เผยแพร่ แผนปฏิบัติ งานจัดซื้อจัด จ้าง รายงาน ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ กองคลัง

เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา

ตารางวิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง

ณ วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์:การพัฒนาด้านการบริหารและการจัดการ

โครงการ: การอนุมัติ การอนุญาต ตามพรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

วัตถุประสงค์:เพื่อให้เป็นไปตามข้อระเบียบกฎหมายที่กำหนด

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด:การขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลงหรือรี้อาคาร

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ:กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)	สาเหตุของความเสียหาย(Root Cause)	ประเมินความเสี่ยง		แผนบริหาร ความเสี่ยง	ผลการ ทบทวนแผน บริหารความ เสี่ยงเดิม	แผนบริหาร ความเสียหาย ปรับปรุงใหม่	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ผลกระทบ				
การอนุมัติ อนุญาตตาม พรบ. การอำนวยความสะดวก สะดวกไม่การ พิจารณาอนุญาต ของทางราชการ	การเรียกเก็บผลประโยชน์ ระหว่างตรวจรับงาน ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการพิจารณา อนุมัติ/อนุญาต	เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ จากการอนุมัติ/อนุญาต ตาม พรบ.ฯ	ระดับความ รุนแรง	ระดับความ เสี่ยงที่ คาดหวัง	กำกับ เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตาม ระเบียบและ ตรวจสอบ ความถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่าง เคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม ระเบียบ และศึกษา ระเบียบโดย ตรวจสอบ ความถูกต้อง และร้องท้อ อนุมัติ อนุญาต	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ กองช่าง คลัง สาธารณสุข

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕๒/ว๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสียหายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสียหายสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีการกำหนดแบบรายงานการบริหารจัดการความเสียหายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสียหายและเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด โดยมีแบบต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี) แบบ บส.๑
- ๒.แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)
- ๓.แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)
- ๔.แบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔)
- ๕.แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕)

ในการนี้เทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง มีการนำข้อมูลจากการจัดทำแบบ บส.๑ บส.๒ บส.๓ บส.๔ และ บส.๕ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา
 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่นที่สำคัญ	งบประมาณ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๑	ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคนและสังคม	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในทรัพย์สินของประชาชน เตรียมความพร้อมรับมือจากภัยธรรมชาติ ช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วทั้ง	จัดทำแผนฝึกปฏิบัติเตรียมความพร้อมในการป้องกัน จัดเตรียมและดูแลรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมรับช่วยเหลืออยู่เสมอ	ความปลอดภัยของประชาชนในพื้นที่ตำบลไผ่คำพัฒนา และพื้นที่ใกล้เคียง
๒	ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	-	เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยตรงไม่ต้องมีกรมรักษาการแทน	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ
๓	ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ	การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	-	เพื่อให้การอนุมัติ อนุญาต ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของแต่ละงาน	การขออนุมัติ อนุญาตของประชาชนในพื้นที่ตำบลไผ่คำพัฒนา	ผู้มาดำเนินการขอ อนุมัติ อนุญาต ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ จากทางเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในทรัพย์สินของประชาชนเตรียมความพร้อมรับมือจากภัยธรรมชาติช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่	สำนักปลัด	พนักงานช่างขาดทักษะและประสบการณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและบางรายยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมเครื่องมือเครื่องใช้บางครั้งชำรุด	O-L-T-R	๔	๓	๑๒	จัดทำแผนฝึกปฏิบัติเตรียมความพร้อมในการป้องกัน จัดเตรียมและดูแลรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมรับการช่วยเหลืออยู่เสมอ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองของความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯ ลดการเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะให้กับผู้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กองคลัง	การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและไม่มีเจ้าหน้าที่ที่สุดในการปฏิบัติงานพัสดุ ที่รู้เรื่องเกี่ยวกับกรปฏิบัติงานด้านพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐	๔	๓	๑๒	ผู้บังคับบัญชาที่มีการควบคุมและติดตามการทำงานใกล้ชิดให้มีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดจัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
 การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองของความเสียหาย
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง	วิธีการตอบสนองความ เสี่ยง
๓	การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกใน การพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	เพื่อให้การ อนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การ อำนวยความสะดวก ของ ร้องดำเนิน ด้วยความ รวดเร็ว	กองช่าง คลัง สาธารณสุข	การเรียกเก็บ ผลประโยชน์ จากการอนุมัติ การอนุญาต	O-L-T-R	๔	๓	๑๒	การอนุมัติ การอนุญาต แต่ ละกิจกรรมอื่นการดำเนินการ และเอกสารต่าง ๆ ที่ไม่ เหมือนกัน

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ออบท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการการเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-พนักงานยังขาดทักษะและประสบการณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและ ขาดความพร้อมในการเข้ารับการฝึกอบรม เครื่องมือเครื่องใช้บางครั้งชำรุด	จัดทำแผนฝึกปฏิบัติเตรียมความพร้อมในการป้องกัน จัดเตรียมและดูแลรักษา อุปกรณ์ให้พร้อมรับการช่วยเหลืออยู่เสมอ	สำนักปลัด	ให้บุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ค่อยตรวจสอบดูแลอุปกรณ์เครื่องมือและอุปกรณ์ให้พร้อมรับการใช้งานได้ตลอดหรือชำรุดต้องรีบแจ้งให้ผู้บริหารทราบโดยด่วน	จัดทำแผนฝึกปฏิบัติเตรียมความพร้อมในการป้องกัน จัดเตรียมและดูแลรักษา อุปกรณ์ให้พร้อมรับช่วยเหลืออยู่เสมอ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	มอบหมายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รายงานการบริหารจัดการให้ผู้ผู้บริหารทราบ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่นที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพัสดุโดยตรง	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการให้ขบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามระเบียบฯ	กองคลัง	รับโอนเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่รู้ถึงระเบียบ และข้อบังคับ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการ อย่างถูกต้อง และมีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบราย งานการบริหาร รัດการเกี่ยวกับ กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้บริหาร ทราบและ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน ทราบ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ออบท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	การอนุมัติ การอนุญาต แต่ละกิจกรรมมีการดำเนินการและเอกสารต่าง ๆ ที่ไม่เหมือนกัน	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
๓	การอนุมัติ การอนุญาต ตามพรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘	เจ้าหน้าที่เรียกผลประเมินระหว่างรับงานตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาขอ อนุมัติ อนุญาต	การอนุมัติ การอนุญาต แต่ละกิจกรรมมีการดำเนินการและเอกสารต่าง ๆ ที่ไม่เหมือนกัน	กองช่าง กองคลัง กอง สาธารณสุข	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาตจะต้องยื่นพร้อมทั้งคำขอ	ระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาต	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคู่มือสำหรับประชาชน และปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



รอบ ๓ เดือน



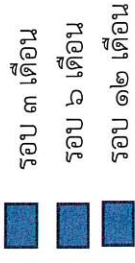
รอบ ๖ เดือน



รอบ ๑๒ เดือน

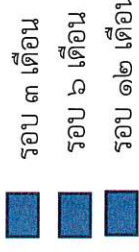
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ opf. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตจะต้องยื่นพร้อมทั้งคำขอ	ต.ค.๖๖.- ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด	บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	บันทึกการซ่อมแซมและการคำร้องการช่วยเหลือประชาชน		รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์มีระยะเวลาการทำงานที่เกินกว่า ๑๗ ปี

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	รายละเอียดความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรคและ แนวทางการแก้ไข ปัญหา
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ แต่งตั้งปฏิบัติ หน้าที่พัสดุ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย	ต.ค.๖๖-ก.ย. ๖๗	กองคลัง	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานพัสดุ บางครั้งไม่ทราบ ถึงระเบียบ เกี่ยวกับงาน จัดซื้อจัดจ้าง	คำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่พัสดุ	รายละเอียดความ คืบหน้า	รับโอน เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อปฏิบัติ หน้าที่และรู้ ระเบียบฯ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่นที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน/จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๓	การอนุมัติ การอนุญาตตาม พรบ.การอำนวยความสะดวก การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาตจะต้องยื่นพร้อมทั้งคำขอ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	กองช่าง กองคลัง กองสาธารณสุข	ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับ การอนุมัติ การอนุญาต	เอกสาร หลักฐาน ประกอบการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต	นำระบบ internet มาช่วยในงานพัฒนาและติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน ได้รับทราบระเบียบ กฎหมาย ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อบท.ที่ สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธี จัดการ ความเสี่ยง	ผลการ ดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลัง ดำเนินการจัดการความเสี่ยง		การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส	ผลกระทบ			คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง	ผลกระทบ			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	

หมายเหตุแบบ ปส.๕ ดำเนินการในช่วงสิ้นปีงบประมาณ คือ กันยายน ๒๕๖๗

บทที่ ๔

การติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๑ การติดตามและประเมินผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงดีควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่ไม่สามารถ ยอมรับได้ให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ/กิจกรรมรองรับ หรือควบคุมปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ/กิจกรรมรองรับ หรือควบคุมความเสี่ยง ถ้าเป็นกิจกรรมที่ไม่ต้องใช้งบประมาณมากเกินไป หน่วยงานนั้นสามารถดำเนินการได้ ทันที และให้รายงานกรณีที่พบความเสี่ยงใหม่ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมที่กำหนด หากเป็นกิจกรรมที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเกินกว่าหน่วยงานจะบริหารจัดการได้ ให้รายงานต่อ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง พิจารณาหาแนวทางในการจัดการความเสี่ยงต่อไป

๔.๒ การจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี

ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี โดยประมวลผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำนัก/กองรับผิดชอบ ในการดำเนิน การตามมาตรการที่ระบุในแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓ แบบรายงานการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (RM-๓)

เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
 แบบรายงานและติดตามประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่.....(ระบุยุทธศาสตร์ของ อบท.).....
 โครงการ/กิจกรรม.....
 วัตถุประสงค์.....เพื่อ.....
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....(ใส่เป้าหมายหรือตัวชี้วัดตามโครงการ).....
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....(สำนัก/กอง)

นำมาจากแบบ RM-๒

ปัจจัยเสี่ยง (๑) (Risk Factor)	สาเหตุของ ความเสี่ยง(๒) (Root Cause)	การดำเนินการตามมาตรการป้องกัน มาตรการ ควบคุม ภายใน(๓)	มาตรการตามแผน บริหารความเสี่ยง(๔)	ระยะเวลา(๕)			ผู้รับผิดชอบ (๖)		สถานะความเสี่ยง(๗)		ความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นใหม่
				Q๑	Q๒	Q๓	Q๔	หมดไป	คงอยู่	ควบคุมไม่ได้	
		ลอมมาจาก RM-๒	ลอมมาจาก RM-๒						สถานะ:ดำเนินการแล้วเสร็จอยู่ระหว่างดำเนินการ ไม่ได้ดำเนินการ ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานตามโครงการ แนวทางแก้ไข:วิธีการป้องกัน หมายเหตุ: ดู(๓)(๕) สามารถควบคุมความเสี่ยงให้ หมดไปหรือไม่หรือคงอยู่/ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้		
ลอมมาจากแบบ RM-๒				ระยะเวลาตามแผน							

ลงชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงได้มีประสิทธิภาพที่ให้การดำเนินการต่อไป หรือวิธีการจัดการความเสี่ยงดีควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

- ๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ทุก ๖ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น
- ๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลไผ่คำพัฒนา เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลไผ่คำพัฒนา มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกชั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับกาปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี