



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เทศบาลตำบลสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

งานนโยบายและแผน

สำนักปลัดเทศบาล

ม.๙ ต.สำโรง อ.สำโรง จ.อุบลราชธานี

โทรศัพท์ ๐๔๕ ๓๐๓๑๒๒

www.localsumrong.go.th

e-mail : saraban@localsumrong.go.th

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ เทศบาลตำบลสำโรง จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลสำโรง สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. นิยามความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลสำโรง	๓
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๓
๒. วิสัยทัศน์	๓
๓. พันธกิจ	๓
๔. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา	๔
๕. ยุทธศาสตร์	๔
๖. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๕
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๙
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๙
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๙
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐
๑. การระบุความเสี่ยง	๑๑
๒. การประเมินความเสี่ยง	๑๗
๓. การจัดการความเสี่ยง	๒๑
๔. การรายงานและติดตามผล	๒๑
๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๒๒
๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง	๒๒
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๒๓

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดีที่จะช่วย ให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่ง เป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหาร จัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการ จัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลลำไ้จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุ ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถ ยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานในองค์กรมีความเข้าใจในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถบริหารความเสี่ยงได้ในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนดในแผนพัฒนาท้องถิ่นโดย เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการวัดความเสี่ยงในหน่วยงานทุกระดับของเทศบาล ได้แก่ สำนัก ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา
๔. เพื่อเป็นการลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลและเป็นกรอบแนวทาง ในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง

๓. เป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถนำไป ใช้ใน การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และ ภารกิจ ของ เทศบาลตำบลลำไ้

๒. จัดให้มีระบบการบริหารที่ดี และเป็นไปอย่างมีระบบ และมีองค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยงที่ดีและครบถ้วน

๓. สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการท างานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการ จัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดย การหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

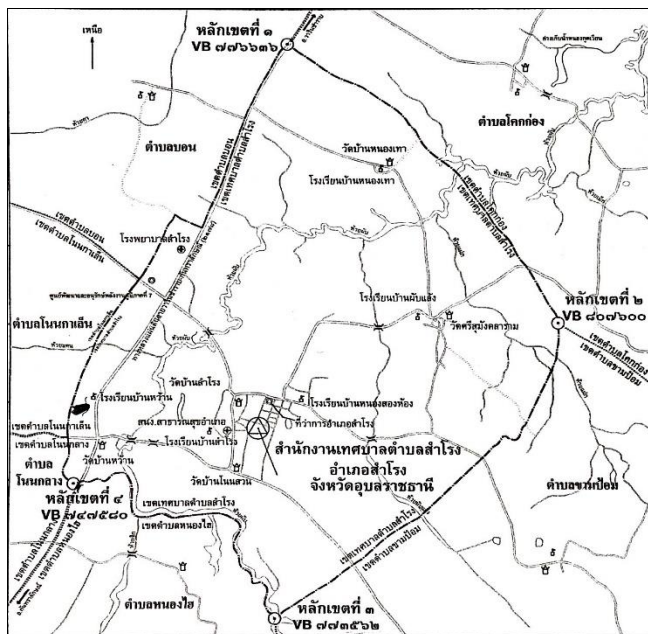
๔. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำสิ่งใดเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมี โอกาสที่ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

เทศบาลตำบลสำโรง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๙ บ้านบุรพา ตำบลสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของที่ว่าการอำเภอสำโรง ระยะทางห่างจากอำเภอสำโรง ประมาณ ๕๐๐ เมตร มีพื้นที่ทั้งหมด ๓๘ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒๓,๗๕๐ ไร่ และมีแนวเขตติดต่อกับตำบลอื่น ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับเขต ตำบลโคกก่อ
 ทิศใต้ ติดต่อกับเขต ตำบลหนองไฮ
 ทิศตะวันออก ติดต่อกับเขต ตำบลขามป้อม
 ทิศตะวันตก ติดต่อกับเขต ตำบลโนนกาเส้น
 และตำบลบอน



๒. วิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลสำโรง

“ ตำบลน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม งามล้ำประเพณี คุณภาพชีวิตดี และการบริหารจัดการที่ดีแบบมีส่วนร่วม ”

๓. พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น (MISSION)

(๑) พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่โดยได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐาน และเพียงพอกับความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๓) สร้างเศรษฐกิจชุมชน สนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

(๔) พัฒนาประสิทธิภาพเพิ่มบทบาทของเทศบาลในด้านสังคมสงเคราะห์และการสาธารณสุข
 ขั้นพื้นฐาน

(๕) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัว และชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

(๖) สร้างระบบบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๗) พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สนับสนุน การมีส่วนร่วมในการดำเนินการระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ และสร้างระบบบริหารจัดการภาครัฐ ที่ดีในเทศบาล

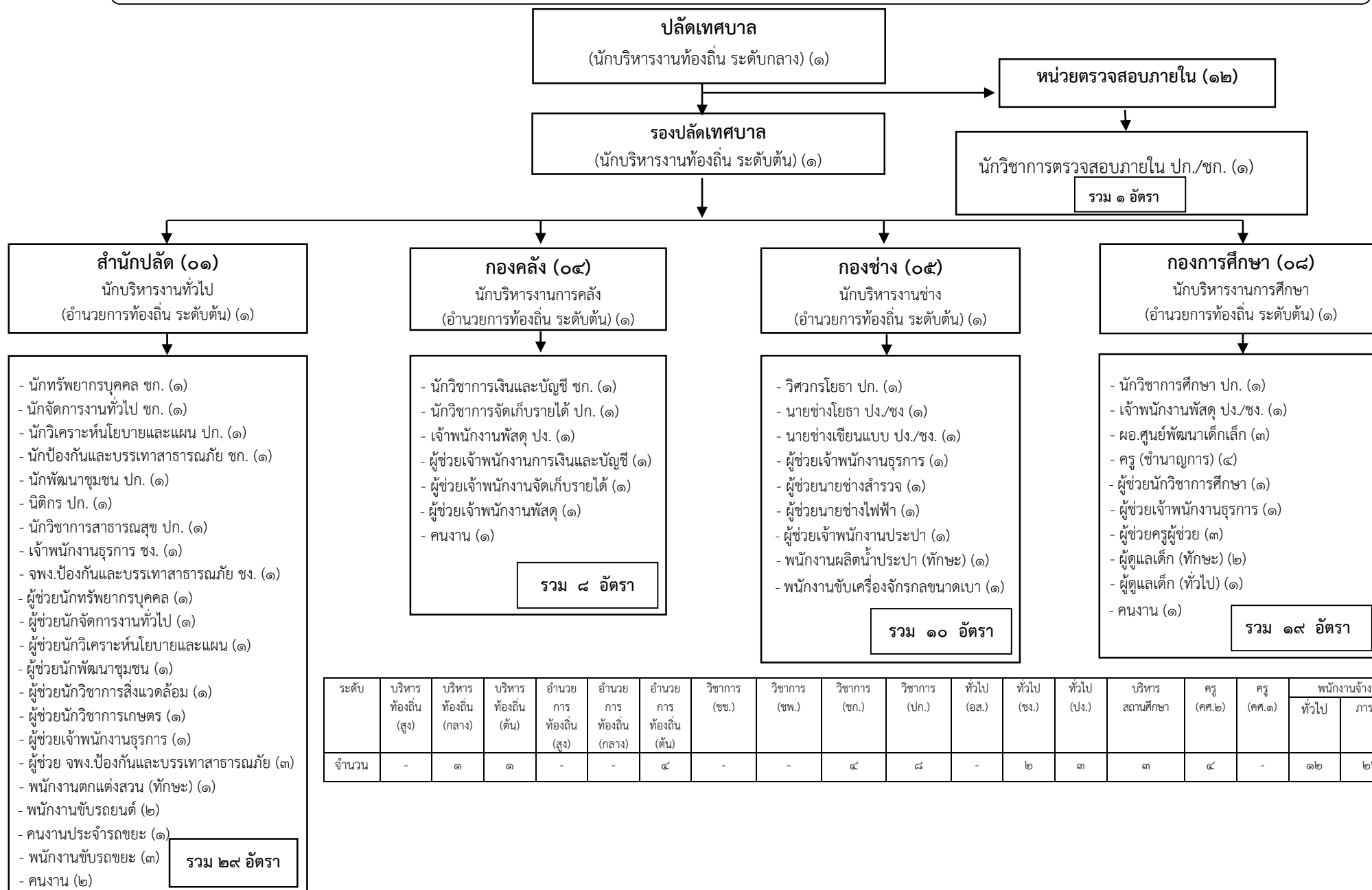
๔. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. การคมนาคมสะดวก ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปโภคเพียงพอและทั่วถึง
๒. ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา อนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. สร้างเศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง ยั่งยืน ประชาชนพึ่งตนเองได้ และปัญหาความยากจนลดลง
๔. ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน และหน่วยงานต่างๆ การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ตามแนวธรรมาภิบาล
๕. ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน คุณภาพชีวิตดีขึ้น
๖. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่ให้เกิดมลภาวะ และมีความยั่งยืน

๕. ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา และบำรุงรักษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ สังคมและสาธารณสุข
๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงและรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลลำโรง



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
<u>สำนักปลัด</u>	มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศบาล รองนายกเทศบาลและเลขานุการนายกเทศบาล งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการเกษตร งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่องานอนามัย สิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไปการบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี
<u>กองคลัง</u>	มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี
กองการศึกษา	มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

<u>หน่วย</u> <u>ตรวจสอบ</u> <u>ภายใน</u>	อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
--	--

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสำโรงแบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสำโรง
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัย

เสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสำโรงทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานเทศบาลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและส่งเสริมความโปร่งใส

เทศบาลตำบลสำโรงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและส่งเสริมความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานของภาครัฐ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| ๑) ปลัดเทศบาลตำบลสำโรง | ประธานกรรมการ |
| ๒) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | รองประธานกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสริมสร้างความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และ จัดลำดับ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผน บริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้ ซึ่งเทศบาลตำบลสำโรง มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก การ ประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัย เกณฑ์ มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

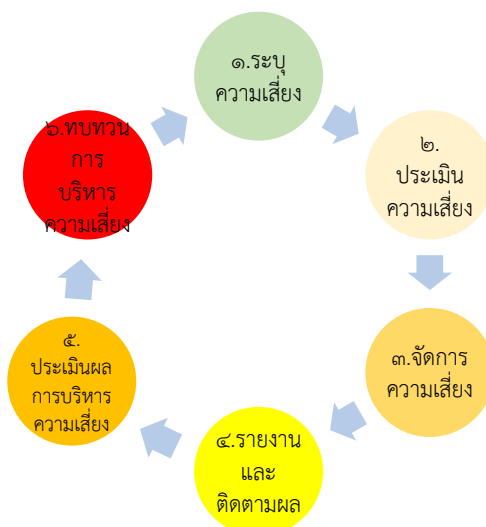
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุม ความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึง ความคุ้มค่าใน ด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับ ประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้ มั่นใจ ว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการ หรือกลไก ความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหา มาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ และให้ องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความ เสี่ยง ในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสำโรง



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึง ความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยง จะต้องพิจารณาว่ามี เหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจใน ความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่าง เหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของ ความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลด ความเสี่ยงภายหลังได้อย่าง ถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎ ระเบียบ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

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

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์(Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละ ประเด็น ยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการ มอบหมายอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและ ควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การ เบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับ การดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบหักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักรางวัลตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)
เทศบาลตำบลสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะ เกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๑. การขออนุญาตใช้พื้นที่ป่าไม้หรือป่าสงวนแห่งชาติและที่ราชพัสดุ	- ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างทันท่วงที	- เป็นเขตพื้นที่ราชพัสดุ - ขั้นตอนการขออนุญาตใช้พื้นที่มีความล่าช้า ต้องใช้เวลานานตามกฎกระทรวง ระเบียบกฎหมายของกรมป่าไม้	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๒. การเงินและบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ทต.สำโรง	- การเงินและบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ	- ไม่มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการ มารับผิดชอบงานโดยตรง - ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของ ทต.สำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานผลการดำเนินงานล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	- หน่วยงานไม่มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๔. การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ	- ผู้สูงอายุและคนพิการจะเสีย สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพเป็นเวลา ๑ ปี (เดือน ต.ค. ของปีนั้น – ก.ย. ของปีถัดไป)	ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา เข้าออก ไปยังพื้นที่ อปท. อื่น โดย ไม่แจ้ง หรือไปลงทะเบียน ณ อปท. แห่งใหม่ ภายในเดือน พ.ย. ของปีที่ย้าย - บัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะ เกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๕. การใช้และรักษา รถยนต์ ส่วนกลาง และ การเบิกจ่าย น้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น ของ ทต.สำโรง	- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ไม่ จัดทำใบคำขออนุญาต ใช้รถ (แบบ ๓) หรือจัดทำ ไม่เป็น ปัจจุบัน จากผู้มี อำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนำรถ ไปใช้	- ขาดการควบคุม ตรวจสอบ อย่างเข้มงวด	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๖. การเบิก -จ่าย งบประมาณกองทุน หลักประกันสุขภาพ อบต. ชัยสมบุญ	- การรายงานผลการ ดำเนินงาน ค่าซ้ำ	- ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ จัดทำ รายงานเมื่อดำเนิน โครงการแล้วเสร็จ	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
๗. แผนที่ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน	- จัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินไม่ ครบถ้วน - การจัดเก็บรายได้ไม่ ครบถ้วน (ลูกหนี้ค้าง ชำระ)	- กฎหมายมีความซับซ้อนและ ยากแก่การเข้าใจ ไม่ชัดเจน -การประชาสัมพันธ์ไม่ค่อย ทั่วถึงและครอบคลุม -ฐานข้อมูลในระบบแผนที่ ภาษีทะเบียนทรัพย์สินที่มีอยู่ ยัง ไม่ถูกต้องครบถ้วน -ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดทักษะ ความรู้ประสบการณ์	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
๘. การขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน	การขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	- ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือ แนวทางการขออนุญาต เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการที่ถูกต้อง - ขาดการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างเคร่งครัด	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)
๙. การจัดทำเทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่าย	มีการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณจำนวนหลาย ครั้ง	- การกิจที่ได้รับมอบหมาย นโยบายเร่งด่วนอยู่นอกเหนือ การประมาณการ - ขาดการวิเคราะห์ งบประมาณโดยนำข้อมูลสถิติ ย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อให้การ บริหารงบประมาณของ แผนงานต่างๆ เกิดความ สมดุลคล่องตัวและ	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะ เกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
		เพียงพอกับค่าใช้จ่ายโดยถือ ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๘ และข้อ ๒๓	
๑๐. งานออกแบบ และการควบคุมงาน ก่อสร้าง	- งานออกแบบ และการ ควบคุม งานก่อสร้างไม่ เป็นไปตาม รูปแบบ รายการก่อสร้าง	- งานก่อสร้าง และงานบริการ มี จำนวนมาก ทำให้ ประสิทธิภาพการ ท างาน ลดลง - บุคลากรกองช่างไม่ สามารถควบคุม งานได้ ตลอดเวลาในวันหยุดราชการ -การควบคุมงานไม่เป็นไปตาม รูปแบบรายการก่อสร้าง	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)

๒. การประเมินความเสี่ยง

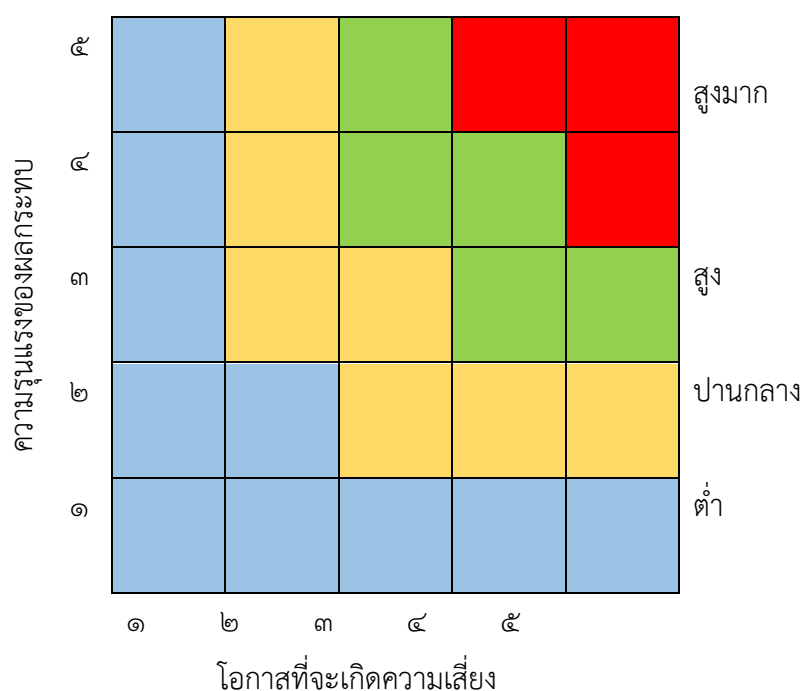
การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการ
จัด ระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของเทศบาลตำบลสำโรง
ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง
ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดย
คณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความ
รุนแรงของผลกระทบ ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑=น้อยที่สุด	๒=น้อย	๓=ปานกลาง	๔=สูง	๕=สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์หรือ ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน(ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิด เหตุ การณ์	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

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑=น้อยที่สุด	๒=น้อย	๓=ปานกลาง	๔=สูง	๕=สูงมาก
ความรุนแรงและผลกระทบ					
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บ เล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้อง รักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์ของ องค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสียหาย จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและ ผลกระทบต่อ ความเสี่ยงขององค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ได้แก่ สูง มาก สูง ปานกลาง และต่ำ



๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง แต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถ กำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการ ดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมาก น้อย เพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ $\times$ ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

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

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

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

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)
เทศบาลตำบลลำโรง อำเภอลำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การขออนุญาตใช้ พื้นที่ป่าไม้หรือป่า สงวนแห่งชาติ และ ที่ราชพัสดุ	- ไม่สามารถดำเนินการ ก่อสร้างอาคารหรือสิ่ง ปลุกสร้างต่างๆ เพื่อ แก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนได้ อย่าง ทันท่วงที	- เป็นเขตพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติและที่ราชพัสดุ - ขั้นตอนการขออนุญาตใช้ พื้นที่ มีความล่าช้า ต้องใช้ เวลานาน ตาม กฎกระทรวง ระเบียบ กฎหมายของกรมป่าไม้	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๕	๔	๒๐	สูงมาก	กองช่าง
๒. การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต. ลำโรง	การเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการณ	- ไม่มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบงาน โดยตรง - ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและ หนังสือสั่งการณ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๕	๔	๒๐	สูงมาก	สำนัก ปลัดเทศบาล
๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของ ทต. ลำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนไม่ รายงานผล การดำเนินงานหรือ รายงานผลการดำเนินงานล่าช้า ไม่ เป็นไปตามระเบียบฯ	- หน่วยงานไม่มีการติดตามและประเมินผล การด าเนินงานโครงการเงินอุดหนุนตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนัก ปลัดเทศบาล

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๔. การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ	- ผู้สูงอายุและคนพิการ จะเสียสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพเป็นเวลา ๑ ปี (เดือน ต.ค. ของปีนั้น – ก.ย. ของปีถัดไป)	- ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาเข้า-ออก ไปยังพื้นที่อปท. อื่น โดยไม่แจ้งหรือไปลงทะเบียน ณ อปท. แห่งใหม่ ภายในเดือน พ.ย. ของปีที่ย้าย - บัตรประจำตัวคนพิการ หายอายุ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัดเทศบาล
๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่นของ ทต.สำโรง	- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ไม่จัดทำใบคำ ขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) หรือจัดทำไม่เป็น ปัจจุบัน จากผู้มีอำนาจ สั่งใช้รถก่อนนำรถไปใช้	- ขาดการควบคุมตรวจสอบอย่างเข้มงวด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ (C)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัดเทศบาล
๖. การเบิก-จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ ทต.สำโรง	- การรายงานผลการดำเนินงานล่าช้า	- ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ จัดทำรายงานเมื่อดำเนิน โครงการแล้วเสร็จ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัดเทศบาล
๗. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- มิได้จัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - การจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน (ลูกหนี้ค้างชำระภาษี)	- ขาดการเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๕	๔	๒๐	สูงมาก	กองคลัง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๘. การขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไป ใช้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	- ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือแนวทางการขออนุญาต เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ที่ถูกต้อง - ขาดการกำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	๓	๔	๑๒	สูง	กองคลัง
๙. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณจำนวนหลายครั้ง	- ภารกิจที่ได้รับมอบหมายนโยบายเร่งด่วนอยู่นอกเหนือการประมาณการ - ขาดการวิเคราะห์งบประมาณโดยนำข้อมูลสถิติย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อให้การบริหารงบประมาณของแผนงานต่างๆ เกิดความสมดุลคล่องตัวและเพียงพอกับค่าใช้จ่ายโดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๘ และข้อ ๒๓	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๕	๔	๒๐	สูงมาก	สำนักปลัดเทศบาล

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑๐. งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง	- งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไป ตามรูปแบบรายการก่อสร้าง	- งานก่อสร้าง และงานบริการมี จำนวนมาก ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง - บุคลากรกองช่างไม่สามารถ ควบคุมงานได้ตลอดเวลาในวันหยุดราชการ -การควบคุมงานไม่เป็นไป ตาม รูปแบบรายการก่อสร้าง	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	๔	๓	๑๒	สูง	กองช่าง

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม กับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ที่อยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดย การจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะ ในการทำ งาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือ ยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำ ประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่าง แทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงาน และ ติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมี เป้าหมายในการ ติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการ จัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหาร ความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงาน ต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหาร ทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อม ทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถ ติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลสำโรง เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลสำโรงมีการ บริหารความเสี่ยงเป็นไป อย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความ เสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหา มาตรการหรือตัว ควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้ องค์กร มีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหาร ความ เสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสม กับการ ปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลลำไ้ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลลำไ้ โดยแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลลำไ้ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

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

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๑. การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ทต.สำโรง	๒๐	- มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การงานการเงินและบัญชีของศูนย์ฯ - ติดตามกำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการณที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการณที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	- การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการณที่เกี่ยวข้อง	-	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๔	๔
๒. การเบิก-จ่ายเงินอุดหนุน ของ ทต.สำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑๒	- ติดตาม กำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ	- เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒	-	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๓	๓

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๓. การรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ	๑๒	-ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุไปลงทะเบียนที่ อปท. แห่งใหม่นับตั้งแต่วันที่ย้ายภายในเดือน พ.ย. ของปีนั้นๆ -ประชาสัมพันธ์ให้คนพิการและผู้ดูแลคนพิการตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรประจำตัวคนพิการ หากตรวจสอบแล้วพบว่า บัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุให้เร่งดำเนินการต่ออายุทันที	-เพื่อให้ผู้สูงอายุและ คนพิการไม่เสียสิทธิ์หรือขาดสิทธิ์การรับเบี้ยยังชีพ	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	-ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่ง การณ ที่กำหนด	-	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๓	๓

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๔. การเบิก-จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ ทต.สำโรง	๑๒	- จัดทำบันทึกข้อตกลง การดำเนินงานโครงการและมีการกำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร - ขาดการควบคุมตรวจสอบอย่างเข้มงวด	เพื่อให้การ เบิก-จ่าย งบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ เป็นไปตาม ระเบียบ	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	การเบิก-จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ เป็นไปตามระเบียบ	-	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๔	๔
๕. แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	๒๐	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามขั้นตอน ฯ - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน - ติดตาม กำกับดูแลควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย	- เพื่อจัดทำแผนที่ ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	- มีแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็น ฐานข้อมูลการจัดเก็บรายได้ ถูกต้องครบถ้วน	-	กองคลัง	๑	๔	๔

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๖. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑๒	- เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบโครงการ/ กิจกรรมที่จะจัดทำในร่างเทศบัญญัติให้ตรงตามแผนงานในแผนพัฒนา ท้องถิ่น โดยนำข้อมูลการวิเคราะห์สถิติย้อนหลัง ๓ ปีมาประกอบ	- เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ เกิดความสมดุลคล่องตัวเพียงพอ กับค่าใช้จ่าย ถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่ง การณ์ที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	- การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือสั่ง การณ์ที่เกี่ยวข้อง	-	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๔	๔
๗. การใช้และรักษา รถยนต์ ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง และล้อลื่นของ ทต.สำโรง	๑๒	- จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ รถยนต์ส่วนกลาง - ควบคุม ตรวจสอบ การ จัดทำใบคำขอ อนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ให้เป็น ปัจจุบัน จากผู้มี อำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนำรถไปใช้ อย่างเข้มงวด	เพื่อให้การใช้ และรักษา รถยนต์ ส่วนกลาง และการ เบิกจ่าย น้ำมัน เชื้อเพลิง และ ล้อลื่น เป็นไปตาม ระเบียบ	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	การใช้และ รักษา รถยนต์ ส่วนกลาง และ การเบิกจ่าย น้ำมัน เชื้อเพลิง และล้อลื่น เป็นไปตาม ระเบียบ	-	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๓	๓

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)										
๘. การขออนุญาตใช้พื้นที่ป่า	๒๐	- ติดตาม กำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตาม กฎหมาย	- เพื่อรองรับการก่อสร้าง สาธารณูปโภค/สาธารณูปการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	- ดำเนินการขออนุญาตใช้พื้นที่ถูกต้องตามกฎหมาย	-	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๔	๔
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๙. การขออนุญาตนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	๑๒	- กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด	เพื่อให้การขออนุญาตนำทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงานถูกต้องตามขั้นตอนหรือ แนวทางการขอ อนุญาต เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	การขออนุญาตนำ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการไปใช้ ปฏิบัติงานถูกต้องตามขั้นตอนหรือ แนวทางการขอ อนุญาต เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ	-	กองคลัง	๑	๔	๔

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลลำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๑๐. งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง	๑๒	กำกับดูแลการปฏิบัติงานการออกแบบ และ การควบคุมงาน ก่อสร้าง ให้ ถูกต้องตามกฎหมาย	- งานออกแบบ และการ ควบคุมงาน ก่อสร้าง เป็นไปตามรูปแบบ รายการ ก่อสร้าง	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	- งานออกแบบ และการ ควบคุมงาน ก่อสร้าง มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามรูปแบบรายการ ก่อสร้าง	-	กองช่าง	๑	๓	๓