

**แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**



**เทศบาลตำบลนาวัน
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ**



ประกาศเทศบาลตำบลนาเวียง
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลนาเวียง ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามบทบัญญัติของกฎหมายในการบริหารงานของเทศบาลตำบลนาเวียง เป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลนาเวียง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาเวียง ถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายประยงค์ บุญทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเวียง



คำนำ

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

เทศบาลตำบลนาวัง จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลแครายสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลนาวัง
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลนาวัง	๓
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. ภารกิจ	
๔. ยุทธศาสตร์	
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๐
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๒
๑. การระบุความเสี่ยง	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. การตอบสนองความเสี่ยง	
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๒๓
๑. แบบ บส.๑ กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติ/อื่นๆ	
๒. แบบ บส.๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง	
๓. แบบ บส.๓ รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	
๔. แบบ บส.๔ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง	
๕. แบบ บส.๕ รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง	

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

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

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาวิียงจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวิียง
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวิียง อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวิียง
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลนาวิียง

๓. เป้าหมาย

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

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยง ที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

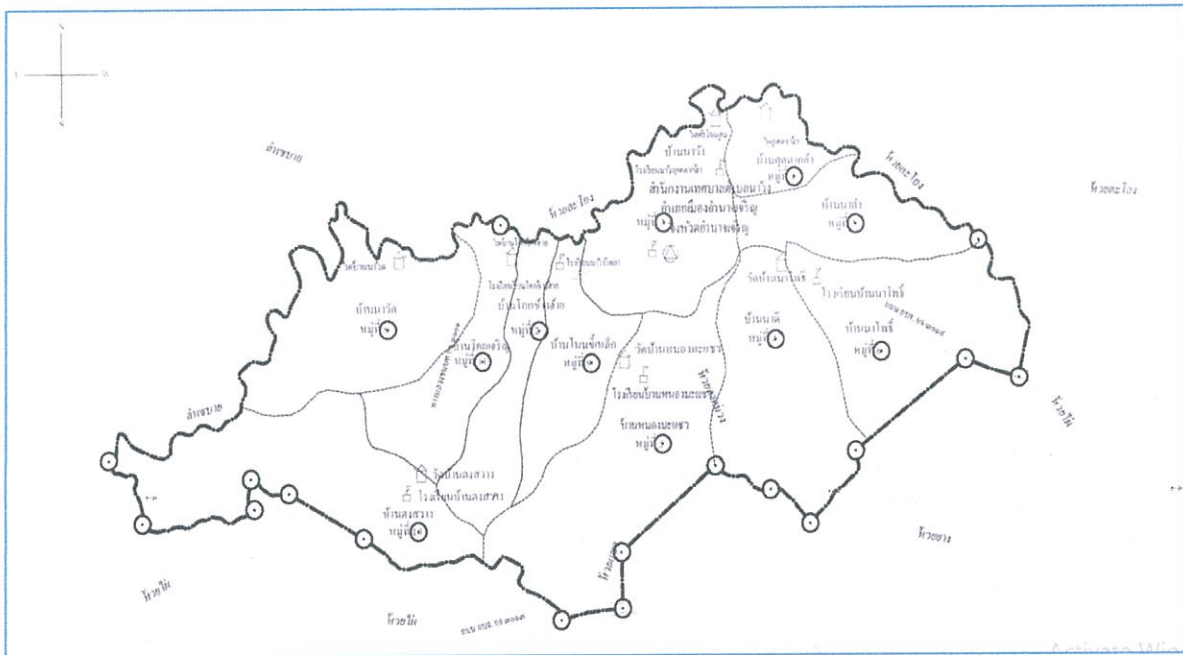
๔. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสนี้ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

เทศบาลตำบลนาวัง เดิมคือ องค์การบริหารส่วนตำบลนาวัง ได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะเป็น เทศบาลตำบลนาวัง ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบท ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ บ้านนาวัง ถนนรพ.โคกกอก-นาวัด ตำบลนาวัง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่ โดยประมาณ ๓๓.๕๖ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒๐,๙๗๕ ไร่ เป็นพื้นที่ทางการเกษตร ๑๘,๗๐๗ ไร่ ที่อยู่อาศัย ๒,๒๖๗ ไร่

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลนาเวียง อำเภอเสนางคนิคม
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลกุดปลาตุก อำเภอเมืองอำนาจเจริญ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลนาผือ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลน้ำคำ อำเภอไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
<u>แผนที่โดยสังเขป</u>	



เทศบาลตำบลแครายมีประชากรจำนวนรวมทั้งสิ้น ๔,๖๒๕ คน แยกเป็น ชาย ๒,๓๕๗ คน หญิง ๒,๒๖๘ คน (ที่มา สถิติประชากรทะเบียนบ้าน กรมการปกครอง) ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำการเกษตร ทำนา และประกอบอาชีพ ปลุกพืช เลี้ยงสัตว์

๒. วิสัยทัศน์

“สังคมน่าอยู่ แหล่งผลิตข้าวหอมมะลิ ส่งเสริมประเพณีการศึกษาเด่น เป็นท้องถิ่นธรรมาภิบาล”

๓. ภารกิจ

๑. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดอำนาจเจริญ
๒. ส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อบรรลุเกณฑ์เมืองไทยแข็งแรง เพื่ออำนาจเจริญแข็งแรง
๓. ร่วมกันแก้ไข/ป้องกันปัญหาอาชญากรรม ปัญหาสังคมและปัญหายาเสพติด
๔. พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานให้ครบทุกหมู่บ้าน มีการวางระบบผังเมืองที่ดี
๕. อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
๖. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเมืองที่ดี
๗. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งผลิตข้าวหอมมะลิที่ดีมีคุณภาพ
๘. ส่งเสริมการรักษาเอกลักษณ์วัฒนธรรม ผลิตภัณฑ์ชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่นของจังหวัดอำนาจเจริญ
๙. ส่งเสริมให้ประชาชนชาวอำนาจเจริญได้รับการศึกษามากกว่าภาคบังคับ (ทั้งเรียนในระบบและนอกระบบ)
๑๐. ส่งเสริมการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๑๑. ส่งเสริมและพัฒนากิจการบริการชุมชนทั้งจังหวัด

๔. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. ประชาชนพึงเกื้อกูลความยากจน
๒. จังหวัดอำนาจเจริญบรรลุเกณฑ์เมืองไทยแข็งแรง
๓. ประชาชนได้รับการศึกษามากกว่าภาคบังคับ
๔. มีโครงสร้างพื้นฐานเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๕. มีการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีวิต
๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์และยั่งยืน
๗. ผลผลิตข้าวหอมมะลิ

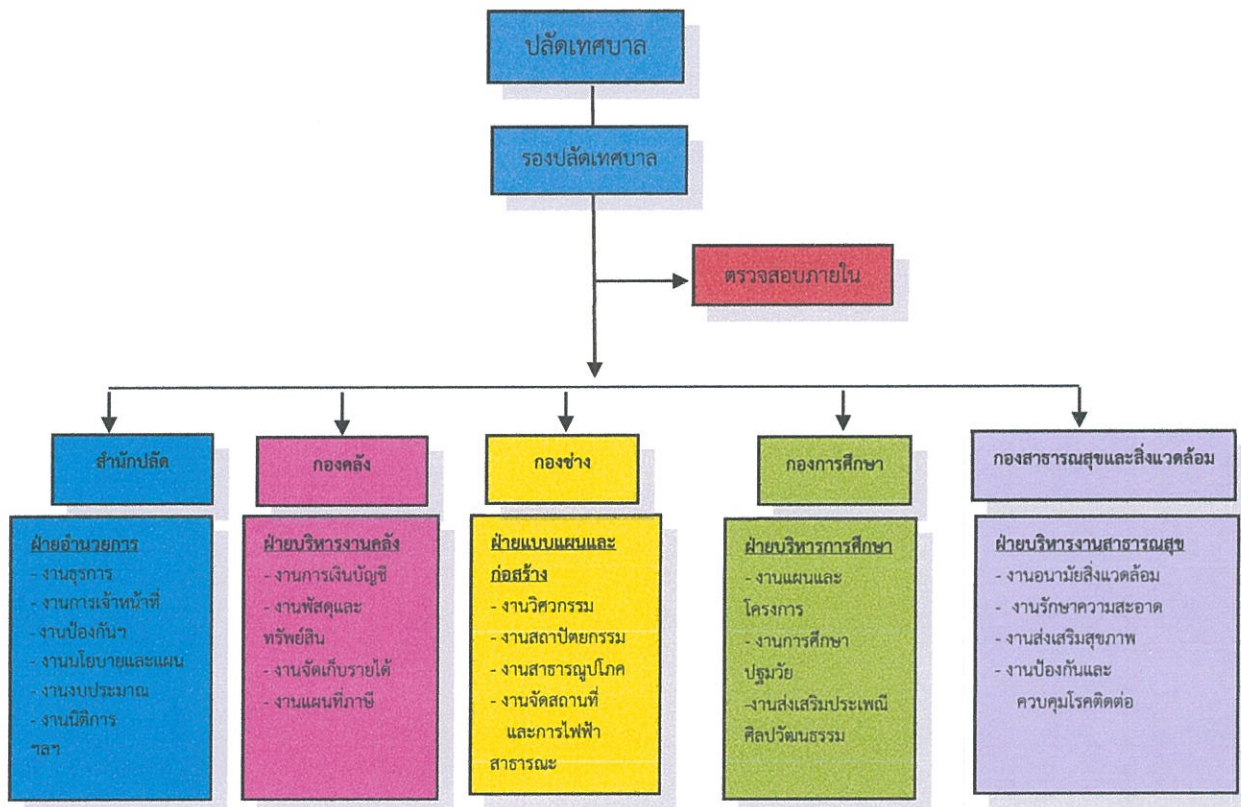
๕. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๖. ยุทธศาสตร์ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามนโยบายของ

รัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

๖. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาวัง



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล	- งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ใน ความรับผิดชอบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะส่วนกลาง ติดต่อประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของ ส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบายและจัดทำ แผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงานเกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอ กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการ บรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนา และส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงิน ทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ - งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่างๆ การ ติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและ จัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมีให้ลูกกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจาก อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย - งานนิติการ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตาม กฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการ กระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบ ทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล (ต่อ)	งานสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรี งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุภค ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขึ้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม
กองคลัง	- 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 พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่าธรรมเนียมของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ

กองช่าง	- งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อกำหนดออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานในการติดตั้ง ประกอบ ตัดแปลง ปรับปรุงบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง งานการเงินและบัญชีของกองช่าง
กองการศึกษา	- งานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชนงานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา อนุรักษ์ศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา - งานบริหารการศึกษา งานบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป งานบริหารการศึกษา งานวางแผนและสถิติ งานการเงินและบัญชี

	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานอาชีวอนามัย งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมเผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม งานธุรการประจำส่วนสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานรักษาแลพยาบาล - งานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย - งานควบคุมโรค งานเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวัง แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวัง
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยง

ที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลนาวัง ทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
 - ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

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

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลนาวัง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) รองปลัดเทศบาลตำบลนาวัง | ประธานกรรมการ |
| ๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง | กรรมการ |
| ๔) พนักงานครูเทศบาล | กรรมการ |
| ๕) เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๖) เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๗) เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๘) เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๙) เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง | กรรมการ |
| ๑๐) เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ | กรรมการ |
| ๑๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานช่าง | กรรมการ |
| ๑๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่

๑. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่เทศบาลตำบลนาวิ่งจะยอมรับได้
๒. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวการณ์
๓. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
๔. มีหน้าที่ในการพิจารณาและอนุมัตินโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
๕. ติดตามการพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง
๖. จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง
๗. ทบทวนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ปลัดเทศบาลตำบลนาวิ่ง | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองปลัดเทศบาลตำบลนาวิ่ง | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่างหรือรักษาการ | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

พิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมของเทศบาลตำบลนาวิ่ง ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกอื่นๆ ตามบริบทของเทศบาลตำบลนาวิ่ง

๑. ให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวิ่ง โดยสามารถประเมินติดตามและดูแลปริมาณความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวิ่ง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

๒. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลนาวิ่ง

๓. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่เทศบาลตำบลนาวิ่งจะยอมรับได้

๔. สนับสนุนคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็นให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลนาวิ่ง มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

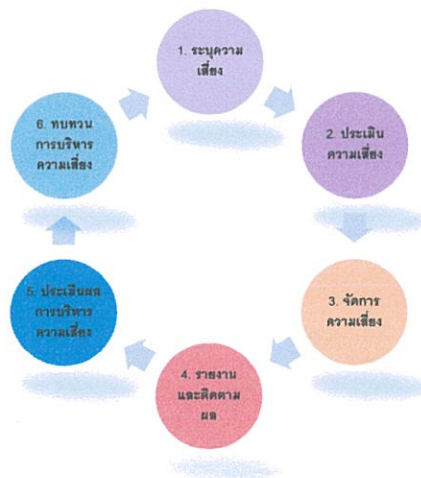
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

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

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวิ่ง



๑. การระบุความเสี่ยง

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

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ 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 ๕ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หรือ S เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผล ตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) หรือ O เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีกรมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) หรือ F เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณ ไม่เหมาะสม เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมทั้งความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) หรือ C เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) หรือ R เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)
เทศบาลตำบลนาวิ่ง อำเภอมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๑. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ	หากผู้มีอำนาจไม่ยึดหลักความถูกต้อง ย่อมเกิดความไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนตำบล	- การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ - การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานเทศบาล - ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ	-ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร
๒. การใช้รถยนต์นั่งส่วนกลางในการปฏิบัติราชการ	ปฏิบัติงานผิดพลาด การขับซึ่รถยนต์นั่งส่วนกลางไม่ถูกต้องตามกฎหมายจราจร - เกิดอุบัติเหตุระหว่างการขับซึ่ เกิดความเสียหายต่อราชการ	- ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ใช้โดยไม่ขออนุญาต - ผู้ที่ไม่เป็นพนักงานขับรถเป็นคนขับรถแทนพนักงานขับรถซึ่งไม่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลนั้น	-ด้านการดำเนินงาน
๓. การประมาณราคา กำหนดแบบรายการไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง	ราชการได้รับความเสียหายจากประมาณราคาที่ไม่ถูกต้อง	- ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน	-ด้านการดำเนินงาน
๔.โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่	บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียทรัพย์สินและชีวิตของประชาชน	- สภาพดิน ฟ้า อากาศ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า	-ด้านการดำเนินงาน

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๕. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	- จัดซื้อผิดระเบียบ - ได้วัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน - มีการทุจริต งบประมาณของทางราชการเสียหาย	- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ - พนักงานผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง	-ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
๖. การบริหารโครงการและแผนงาน	การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	- การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการไม่เป็นไปตามที่กำหนด	-ด้านกลยุทธ์
๗. การเก็บขนขยะมูลฝอยภายในชุมชน	ขยะตกค้างภายในชุมชนเน่าเสีย เกิดมลพิษ ส่งกลิ่นเหม็น	- ปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น - ขยะล้นถัง - ไม่มีการคัดแยกขยะ	-ด้านการดำเนินงาน
๘. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	การดำเนินการจัดเก็บภาษีได้จำนวนน้อยไม่เป็นไปตามที่ตั้งเป้าหมายไว้	-การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด -ฐานข้อมูลแผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน	-ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ -ด้านการดำเนินงาน
๙. การควบคุมงานการก่อสร้าง	การก่อสร้างกิจกรรมโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่ได้มาตรฐาน สร้างความเสียหายต่อราชการ	- งานก่อสร้างมีจำนวนมาก และมีความจำเป็นดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกันทำให้ช่างควบคุมงานไม่สามารถควบคุมงานได้เต็มที่ตลอดเวลาการทำงาน	-ด้านการดำเนินงาน

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของเทศบาลตำบลนาหวาง ซึ่งประกอบด้วย 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	๑-๖ 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

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

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

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และ ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ซึ่งจัดแบ่ง เป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

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

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุม ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ 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 ๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลนาหว้า อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาตอนุมัติต่างๆ	หากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความถูกต้อง ย่อมเกิดความไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนตำบล	ปัจจัยภายใน - การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ - การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานส่วนตำบล - ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)					
๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหาเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบ	ปัจจัยภายนอก - กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ - หน่วยงานที่ออกกฎหมายระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้ ปัจจัยภายใน - พนักงานส่วนตำบลไม่สนใจอ่านระเบียบ กฎหมาย - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)					
๓. การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ	ราชการได้รับความเสียหายจากเงินที่ถูกทุจริต	ปัจจัยภายใน - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)					

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๔. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับการแก้ไข มีการประท้วง ร้องเรียน	ปัจจัยภายใน - ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึดจากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียง และผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)					
๕. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	- จัดซื้อผิดระเบียบ - ได้วัสดุรั่วรั้นที่ไม่มีความคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน - มีการทุจริต งบประมาณของทางราชการเสียหาย	ปัจจัยภายนอก - ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา ปัจจัยภายใน - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ - พนักงานผู้หน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)					
๖. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เกิดการทุจริต เกิดความสิ้นเปลืองโดยที่ราชการไม่ได้รับประโยชน์	ปัจจัยภายใน - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ผู้ปฏิบัติทุจริต	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)					

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้ รับผิดชอบ
๗. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	- ราชการได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ - ประชาชนได้รับความเดือดร้อน เสียหาย	ปัจจัยภายใน - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)					
๘. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพ ไม่ได้ใช้ประโยชน์	สิ้นเปลืองและสูญเสียงบประมาณในการก่อสร้าง การซ่อมแซมบำรุงรักษา	ปัจจัยภายใน - ผู้ปฏิบัติงานไม่คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ - ผู้ปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ในหน้าที่ทำ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)					
๙. การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	งบประมาณที่ต้องจ่ายไปให้กับผู้ที่ไม่สิทธิได้รับ	ปัจจัยภายใน - ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)					
๑๐. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่	บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียทรัพย์สินและชีวิตของประชาชน	ปัจจัยภายนอก - สภาพดิน ฟ้า อากาศ ปัจจัยภายใน - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)					

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

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

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

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

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน 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 ประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาวัง เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลนาวังมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลด และควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลนาหวัง ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลนาหวัง โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลนาหวัง เป็นไปตามแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๕ แบบ ตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ดังนี้

๑. แบบ บส.๑ กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
๒. แบบ บส.๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
๓. แบบ บส.๓ รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๔. แบบ บส.๔ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
๕. แบบ บส.๕ รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาหว้า
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทศบัญญัติอื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความ เสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๐๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ	-	เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและความถูกต้อง	ใบอนุญาตต่างๆ,โครงการกิจกรรมที่ได้รับบริการอนุมัติ	การพิจารณาอนุญาต อนุมัติ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง
๐๐๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	การใช้รถยนต์นั่งส่วนบุคคลในการปฏิบัติราชการ	-	เพื่อให้เกิดการใช้น้อย่างประหยัด คุ่มค่า	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละเดือน	มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ฯ ก่อนใช้,ประหยัดค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
๐๐๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การประมาณราคา กำหนดแบบรูปรายการ และประมาณราคา ถูกต้องตามหลักวิชาชีพ	-	มีการกำหนดแบบรูปรายการ และประมาณราคา ถูกต้องตามหลักวิชาชีพ	กิจกรรม โครงการ งานก่อสร้าง	ลงพื้นที่สำรวจ กิจกรรมโครงการ งานก่อสร้างได้อย่างถูกต้อง สามารถประมาณการราคา งานก่อสร้างได้ถูกต้องชัดเจน
๐๐๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่	๑๕๐,๐๐๐	เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้ทันที	จำนวนประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือ	สามารถให้ความช่วยเหลือ หรือ เข้าระงับเหตุได้อย่างทั่วถึงที่ประชาชนสามารถดำรงชีพได้ด้วยอย่างปกติสุขปลอดภัย
๐๐๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	-	เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้	จำนวนการจัดซื้อจัดจ้าง กิจกรรม โครงการต่างๆ ในแต่ละเดือน	การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง การควบคุมพัสดุ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

รหัส ความ เสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๐๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	การบริหารโครงการและแผนงาน	-	ปฏิบัติงาน บริหารกิจกรรมโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด	กิจกรรม โครงการ แผนงาน	สามารถดำเนินการตามโครงการกิจกรรม ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้
๐๐๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา ด้านสิ่งแวดล้อม	การเก็บขยะมูลฝอยภายในชุมชน	-	เพื่อให้มีขยะตกค้าง ภายในชุมชน	ปริมาณขยะที่ขนไปทิ้งในแต่ละเดือน	ชุมชนสะอาด น้อย ปรากฏจาก กลิ่นน่าเหม็นจากขยะ
๐๐๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	-	เพื่อให้การจัดเก็บภาษี ถูกต้อง ทันต่อเวลา และ เป็นไปตามเป้าหมาย	ประชาชนในเขตพื้นที่มา ชำระภาษีครบทุกราย	ประชาชนมีความเข้าใจเกี่ยวกับการ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างมากขึ้น ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ เพิ่มรายได้ในการจัดเก็บภาษี
๐๐๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การควบคุมงานการก่อสร้าง	-	เพื่อให้งานก่อสร้างมี ประสิทธิภาพ เป็นไปตาม แบบแผนและมาตรฐานที่ กำหนดไว้ใน แต่ละโครงการ	กิจกรรม โครงการ งาน ก่อสร้าง	งานก่อสร้างมีการควบคุมงานที่มี ประสิทธิภาพ งานก่อสร้าง ถูกต้องตามแบบแผน มาตรฐาน รายละเอียด TOR

ลงชื่อ 

(นายประยงค์ บุญทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลนางัว

วันที่ ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาเวียง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๑	การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาตอนุมัติต่างๆ	เพื่อให้เกิดความ เป็นธรรม และความถูกต้อง	สำนักปลัด	ผู้มีอำนาจไม่ยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม	-ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร	๒	๕	๑๐	-ลดความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบให้ได้นมากที่สุด
๐๐๒	การใช้รถยนต์นั่งส่วนบุคคลในการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้เกิดการใช้กันอย่างประหยัด คุ่มค่า	สำนักปลัด	นำรถยนต์นั่งส่วนบุคคลไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	-ด้านการดำเนินงาน	๓	๔	๑๒	-ลดหรือควบคุมความเสี่ยง แจ้งเวียนบุคลากรภายในหน่วยงานบันทึกขอใช้รถยนต์ ทุกครั้ง
๐๐๓	การประมาณราคากำหนดแบบรูปรายการไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาการช่าง	มีการกำหนดแบบรูปรายการและประมาณราคาถูกต้องตามหลักวิชาชีพ	กองช่าง	ขาดความละเอียดรอบคอบในการออกแบบและประมาณราคา	-ด้านการดำเนินงาน	๒	๔	๘	-ลดหรือควบคุมความเสี่ยง กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้วยความละเอียด รอบคอบ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๔	โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่	เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้ทันที	สำนักปลัด	บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียทรัพย์สินและชีวิตของประชาชน	ด้านการดำเนินงาน	๒	๓	๒	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง - จัดทำแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน
๐๐๕	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องชัดเจน สามารถตรวจสอบได้	กองคลัง	การสั่งซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	๔	๕	๒๐	หยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง - ลดหรือเพิ่มความเสี่ยง - ละเลยหรือตอบคอบในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ครั้ง
๐๐๖	การบริหารโครงการและแผนงาน	ปฏิบัติงานบริหารกิจกรรมโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ	ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับการแก้ไข มีการร้องเรียน	ด้านกลยุทธ์	๓	๓	๕	-ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๐๐๗	การเก็บขยะมูลฝอยภายในชุมชน	ชุมชนสะอาดปลอดภัย	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ขยะตกค้างภายในชุมชน เกิดมลพิษ นำมาเสีย สกปรกเหม็น	ด้านการดำเนินงาน	๒	๓	๒	-ลดหรือควบคุมความเสี่ยง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๘	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	เพื่อให้การจัดเก็บภาษีถูกต้อง ทันต่อเวลา และเป็นไปตามเป้าหมาย	กองคลัง	-ฐานภาษีไม่เป็นปัจจุบัน -การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	-ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ -ด้านการดำเนินงาน	๓	๓	๙	-หยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง
๐๐๙	การควบคุมงานการก่อสร้าง	เพื่อให้งานก่อสร้างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแบบแผนและมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ	กองช่าง	-จำนวนโครงการที่ดำเนินการมีมากเกินไป -ขาดบุคลากร	-ด้านการดำเนินงาน	๓	๔	๑๒	-หยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

ลงชื่อ

(นายประยงค์ บุญทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลนางัว

วันที่ ๑ ๑ ๒ ๒ ๕ ๖ ๗

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนางัว
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๑	การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาตอนุมัติ ต่างๆ	ผู้มีอำนาจไม่ยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม	-ลดความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบให้ได้มากที่สุด	สำนักปลัด	-พิจารณาอนุญาตอนุมัติ ยึดหลักกฎหมายระเบียบ อย่างเคร่งครัด	ใบอนุญาตต่างๆ, โครงการกิจกรรม ที่ได้รับการอนุมัติ	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	-ตรวจทานกิจกรรมโครงการ รายงานการออกใบอนุญาตต่างๆ
๐๐๒	การใช้รถยนต์นำส่วนกลางไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	นำรถยนต์นำส่วนกลางไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	-ลดหรือควบคุมความเสี่ยง แจ้งเวียนบุคลากรภายในหน่วยงานบันทึกขอใช้รถยนต์ ทุกครั้ง	สำนักปลัด	-จัดทำตารางการใช้รถ (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่) -ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถทุกสัปดาห์	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละเดือน	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	-ตรวจสอบรายงานทะเบียนการใช้รถ -รายงานทุกๆ ๑ เดือน
๐๐๓	การประมาณราคา กำหนดแบบรายการไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ	ขาดความละเอียดรอบคอบในการออกแบบและประมาณราคา	-ลดหรือควบคุมความเสี่ยง กำกับเจ้าหน้าปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ	กองช่าง	-กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การออกสำรวจพื้นที่ การคำนวณค่า K การถอดแบบประมาณราคา ให้เป็นไปตามหลักวิชาชีพ	กิจกรรม โครงการ งานก่อสร้าง	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	-ตรวจสอบการประมาณราคา กำกับเจ้าหน้าที่ในการออกสำรวจพื้นที่

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๐๔	โครงการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย กรณี เกิดสาธารณภัยในพื้นที่	บ้านเรือน ประชาชน ได้รับความ เสียหาย เกิด การสูญเสีย ทรัพย์สินและ ชีวิตของ ประชาชน	ลดหรือควบคุมความ เสี่ยง	สำนักปลัด	- จัดทำแผนป้องกัน บรรเทา สาธารณภัย - จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือ ประชาชน	จำนวนประชาชน ที่ได้รับ ความ ช่วยเหลือ	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	- ตรวจสอบรายงานผล การให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย
๐๐๕	การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ เป็นไปอย่าง ไม่ถูกต้อง	การจัดซื้อจัด จ้างไม่เป็นไป ตามระเบียบ	หยุดหรือหลีกเลี่ยง ความเสี่ยง	กองคลัง	- เพิ่มความละเอียด รอบคอบในการจัดซื้อ จัดจ้างแต่ครั้ง - ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	จำนวนการจัดซื้อ จัดจ้าง กิจกรรม โครงการต่างๆ ใน แต่ละเดือน	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัด จ้างโดยละเอียด
๐๐๖	การบริหารโครงการและ แผนงาน	ปัญหาความ เดือดร้อนไม่ได้ รับการแก้ไข มีการร้องเรียน	-ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง	ทุกส่วน ราชการ	- กำหนดแผนงานให้ ชัดเจน และถือปฏิบัติ ตามวันเวลาที่กำหนด	กิจกรรม โครงการ แผนงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	ตรวจสอบรายงานการ ติดตามและประเมินผล แผน รายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงาน
๐๐๗	การเก็บขยะมูลฝอย ภายในชุมชน	ขยะตกค้าง ภายในชุมชน เกิดมลพิษ เน่าเสีย ส่ง กลิ่นเหม็น	-ลดหรือความ ควบคุมความเสี่ยง	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	- จัดทำแผนการเก็บขน ขยะมูลฝอยภายใน ตำบล กำหนดระยะเวลา การเก็บขยะที่ชัดเจน	ปริมาณขยะที่ขน ไปทิ้งในแต่ละ เดือน	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	- ตรวจสอบปริมาณที่ อยู่ในพื้นที่ - ตรวจสอบติดตามการ ปฏิบัติงานของ พนักงานเก็บขยะ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๘	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	-ฐานภาษีไม่ เป็นปัจจุบัน -การจัดเก็บ ภาษีไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	-หยุดหรือหลีกเลี่ยง ความเสี่ยง	กองคลัง	-ประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการจัดเก็บ ภาษีให้ชัดเจน ทัวถึง -ประสานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจ ตลอดจนหน่วยงาน ข้างเคียงในการจัดทำ แผนที่ภาษีให้เป็น ปัจจุบัน	ประชุมชนในเขต พื้นที่มาชำระภาษี ครบทุกราย	มกราคม ๒๕๖๗- เมษายน ๒๕๖๗	-ติดตามการจัดเก็บ ภาษีในห้วงระยะเวลา การจัดเก็บ
๐๐๙	การควบคุมงานการก่อสร้าง	-จำนวน โครงการที่ ดำเนินการมี มากเกินไป -ขาดบุคลากร	-ลดหรือกำจัดความ เสี่ยง	กองช่าง	-กำกับเจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติงาน ให้ ความสำคัญในการ ควบคุมงาน -ประสานหน่วยงานหรือ ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง เป็นพี่เลี้ยงในการ ปฏิบัติงาน	กิจกรรม โครงการ งานก่อสร้าง	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	-ติดตามการควบคุม งานของเจ้าหน้าที่ -ตรวจสอบรายงานการ ควบคุมงาน

ลงชื่อ 

(นายประยงค์ บุญทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลนางัวง

วันที่ - 11 พ. 2567

แบบ บส.๔

☐ รอบ 3 เดือน

☐ รอบ 6 เดือน

☐ รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลน้าง

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๐๐๑	การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ	-พิจารณาอนุญาต อนุมัติ ยึดหลักกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด				
๐๐๒	การใช้รถยนต์นั่งส่วนบุคคลในการปฏิบัติราชการ	-จัดทำตารางการใช้รถ (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่) -ตรวจสอบทะเบียนรถการใช้รถทุกสัปดาห์	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด				
๐๐๓	การประมาณราคากำหนดแบบรูปรายการไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง	-กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การออกสำรวจพื้นที่ การคำนวณค่า K การถอดแบบ ประมาณราคาให้เป็นไปตามหลักวิชาชีพ	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	กองช่าง				

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๐๐๔	โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่	- จัดทำแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด				
๐๐๕	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	- เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง				
๐๐๖	การบริหารโครงการและแผนงาน	- กำหนดแผนงานให้ชัดเจน และถือปฏิบัติตามวันเวลาที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ				
๐๐๗	การเก็บขยะมูลฝอยภายในชุมชน	- จัดทำแผนการเก็บขยะมูลฝอยภายในตำบล กำหนดระยะเวลาการเก็บขยะที่ชัดเจน	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๐๘	การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	- ประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการจัดเก็บ ภาษีให้ชัดเจน ทัวถึง - ประธานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจ ตลอดจนหน่วยงาน ข้างเคียงในการจัดทำ แผนที่ภาษีให้เป็น ปัจจุบัน	มกราคม ๒๕๖๗- เมษายน ๒๕๖๗	กองคลัง				
๐๐๙	การควบคุมงานการ ก่อสร้าง	- กำกับเจ้าหน้าที่ใน การปฏิบัติงาน ให้ ความสำคัญในการ ควบคุมงาน - ประธานหน่วยงาน หรือผู้เชี่ยวชาญที่ เกี่ยวข้องเป็นพี่เลี้ยง ในการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	กองช่าง				

ลงชื่อ 

(นายประยงค์ บุญทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาวัง

วันที่ - 1 มิ.ย. 2567

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาวัง
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (3) = (1) × (2)			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (3) = (1) × (2)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
001	การใช้ดุลพินิจ ของผู้มีอำนาจ ในการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ	ผู้มีอำนาจ ไม่ยึดหลัก ความ ถูกต้อง เป็นธรรม	2	5	10	-พิจารณา อนุญาต อนุมัติ ยึดหลัก กฎหมาย ระเบียบ อย่าง เคร่งครัด									
002	การใช้รถยนต์ นั่งส่วนกลางใน การปฏิบัติ ราชการ	นำรถยนต์ นั่ง ส่วนกลาง ไปใช้ ประโยชน์ ส่วนตัว	3	4	12	-จัดทำตาราง การใช้รถ (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่) -ตรวจสอบ ทะเบียนรถ การใช้รถทุกสัปดาห์									

003	การประมาณ ราคา กำหนด แบบปรายการ ไม่เป็นไปตาม หลักวิชาการ ช่าง	ขาดความ ละเอียด รอบคอบ ในการ ออกแบบ และ ประมาณ ราคา	2	4	8	- กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบใน การปฏิบัติงาน การออกสำรวจ พื้นที่ การ คำนวณค่า K การถอดแบบ ประมาณราคา ให้เป็นไปตาม หลักวิชาชีพ									
004	โครงการ ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย เกิดสาธารณภัย ในพื้นที่	บ้านเรือน ประชาชน ได้รับความ เสียหาย เกิดการ สูญเสีย ทรัพย์สิน และชีวิต ของ ประชาชน	2	3	6	- จัดทำแผน ป้องกันบรรเทา สาธารณภัย - จัดตั้งศูนย์ ช่วยเหลือ ประชาชน									
005	การจัดซื้อจัด จ้างและการ บริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ ถูกต้อง	การจัดซื้อ จัดจ้างไม่ เป็นไปตาม ระเบียบ	4	5	20	- เพิ่มความ ละเอียด รอบคอบในการ จัดซื้อจัดจ้างแต่ ครั้ง - ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานให้ ครบถ้วน									

006	การบริหาร โครงการและ แผนงาน	ปัญหา ความ เดือดร้อน ไม่ได้รับการ แก้ไข มีการ ร้องเรียน	3	3	9	-กำหนด แผนงานให้ ชัดเจน และถือ ปฏิบัติ ตามวัน เวลาที่กำหนด												
007	การเก็บขยะ มูลฝอยภายใน ชุมชน	ขยะตกค้าง ภายใน ชุมชนเกิด มลพิษ เน่า เสีย ส่งกลิ่น เหม็น	2	3	6	-จัดทำแผนการ เก็บขยะมูล ฝอยภายใน ตำบล กำหนด ระยะเวลาการ เก็บขยะที่ ชัดเจน												
008	การจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างตาม พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	-ฐานภาษีไม่ เป็นปัจจุบัน -การจัดเก็บ ภาษีไม่ เป็นไปตาม เป้าหมาย	3	3	9	-ประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการ จัดเก็บภาษีให้ ชัดเจน ทั้งถึง -ประสาน เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ สำรวจ ตลอดจน หน่วยงาน ข้างเคียงในการ จัดทำแผนที่ ภาษีให้เป็น ปัจจุบัน												

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลนาวิ่ง

ที่ ๑๖๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลนาวิ่งสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. นางพิชญา แสนพาน	รองปลัดเทศบาลตำบลนาวิ่ง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอนัญลักษณ์ ลายทอง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นายธีระยุทธ ไชยมาตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงยุพิน จุ่มจันทร์	หัวหน้าฝ่ายบริการงานการคลัง	กรรมการ
๕. นายธนโชติ บุคดาวงศ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวคำมา ไพจิตร	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายธีรวัฒน์ วงมะลิ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
	ปฏิบัติการ	
๘. นางสาวสุจิตรา จารุจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๙. นางจุไรรัตน์ ทองเถาว์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ
๑๐. นายวุฒิไกร รูปใส	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กรรมการ
๑๑. นายอาทิตย์ บุญสูง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวพรนภา บุญสูง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ
	ชำนาญการ	

หน้าที่

- กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่เทศบาลตำบลนาวิ่งจะยอมรับได้
- กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์
- ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
- มีหน้าที่ในการพิจารณาและอนุมัตินโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามการพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง
- จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ทบทวนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๘. รายงานต่อคณะกรรมการฯ อย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวัง และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายประยงค์ บุญทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลนาวัง



คำสั่งเทศบาลตำบลนาวัง

ที่ ๑๗๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลนาวัง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐ ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. นางนิรมล พูลพนา	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. นางพิชญา แสนพาน	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางรัตนา สุนุกพันธ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวกรรณต์ พรหมเสน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางเพชรชมพู เกษสุพรรณ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นางพัชรिता วังสการ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวพรนภา บุญสูง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

พิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมของเทศบาลตำบลนาวัง ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกอื่นๆ ตามบริบทของเทศบาลตำบลนาวัง

๑. ให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวัง โดยสามารถประเมินติดตามและดูแลปริมาณความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาวัง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

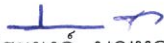
๒. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลนาวัง

๓. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่เทศบาลตำบลนาวังจะยอมรับได้

๔. สนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่
จำเป็น ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายประยงค์ บุญทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาวัง