



# แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองแขก  
อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด



แผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลชุมสะอาด อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

[www.chomsa-at.go.th](http://www.chomsa-at.go.th)

## คำนำ

แผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลชมสะอาด ซึ่งเป็นหน้าที่ของทุกคนในส่วนราชการ ตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่นจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับที่จะต้องรับรู้และรับทราบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงในส่วนราชการ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่ดี จะต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบทำให้ส่วนราชการเกิดความเสียหาย แล้วกำหนดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือปราศจากความเสี่ยง เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันที่ส่วนราชการจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เทศบาลตำบลชมสะอาด จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายมีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นการลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ และลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เทศบาลตำบลชมสะอาด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารความเสี่ยงนี้จะเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในส่วนราชการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังและได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับอีกทั้งจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลชมสะอาดต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
เทศบาลตำบลชมสะอาด  
ตุลาคม ๒๕๖๕

## สารบัญ

| เรื่อง                                           | หน้า |
|--------------------------------------------------|------|
| บทที่ ๑ บทนำ                                     |      |
| - หลักการและเหตุผล                               | ๑    |
| - วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง             | ๓    |
| - เป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยง                 | ๓    |
| - ประโยชน์ของแผนบริหารความเสี่ยง                 | ๔    |
| - นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง          | ๕    |
| บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลชมสะอาด           | ๖    |
| - วิสัยทัศน์การพัฒนา                             | ๗    |
| - ยุทธศาสตร์                                     | ๗    |
| - อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของเทศบาลตำบล             | ๘    |
| - โครงสร้างของหน่วยงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ   | ๑๐   |
| - อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง                       | ๑๑   |
| บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง                |      |
| - แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารความเสี่ยง      | ๑๓   |
| บทที่ ๔ หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร |      |
| - กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง                  | ๑๖   |
| - กระบวนการบริหารความเสี่ยง                      | ๑๙   |
| บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง                      |      |
| - การประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖       | ๒๖   |
| - แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖   | ๒๘   |

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของประชาชน หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีจะช่วยหน่วยงานในการวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจเกิดขึ้นอันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงช่วยหน่วยงานในการบริหารจัดการเพื่อสร้างหรือฉวยโอกาส หรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนและประเทศชาติได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยง

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นสิ่งที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุนิยามความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง อีกทั้งต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้นและลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ บัญญัติไว้ในมาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหารจัดการแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ความเสี่ยงแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง และความสามารถในการรองรับความเสี่ยงของหน่วยงาน ในขณะเดียวกันแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงย่อมต้องมีความเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เนื่องจากการควบคุมภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนั้น หน่วยงานอาจดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยเชื่อมโยงกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าด้วยกัน

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยปัจจัยหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบความสำเร็จเกิดจากความมุ่งมั่นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้กำกับดูแล ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนด

วัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนพื้นฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Processes) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

คณะผู้บริหารท้องถิ่นของเทศบาลตำบลชมสะอาด ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้องค์กรได้ก้าวไปสู่ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีลดความเสียหายและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้น โดยเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีจะช่วยลดอุปสรรคหรือสิ่งที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่องค์กรได้วางไว้ และเป็นการให้ความเชื่อมั่นกับประชาชนที่มีต่อองค์กร ช่วยป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากร และการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมที่ดี นำไปสู่การบริหารจัดการที่ดีต่อไป

## วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง

- ๑.) เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลขมิ้นสอาด
- ๒.) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบวิธีการ ขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนการบริหารความเสี่ยง
- ๓.) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๔.) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลขมิ้นสอาด
- ๕.) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยง กับกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลขมิ้นสอาด
- ๖.) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

## เป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยง

- ๑.) ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ มีความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
- ๒.) ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือปราศจากความเสี่ยง
- ๓.) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ได้จริงในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อลดโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น
- ๔.) เพื่อพัฒนาความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเป็นกระบวนการดำเนินงานที่โปร่งใสภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ๕.) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมและยอมรับได้ทั่วทั้งองค์กร
- ๖.) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร มีการนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและทั่วทั้งองค์กร

## ประโยชน์ของแผนบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารต้องถึมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงาน ได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาและอุปสรรคที่จะส่งผลให้เกิดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อีกทั้งยังเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และบรรลุตามเป้าหมายของการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๑.) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แผนบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒.) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยงซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓.) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยง จะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลด้วย

๔.) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลขมิ้นสอาดเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งสามารถปกป้องผลประโยชน์และเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕.) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖.) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

## นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

**ความเสี่ยง (Risk)** คือ เหตุการณ์หรือโอกาสที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเกิดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และมีผลกระทบหรือทำให้เกิดความเสียหาย(ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) ก่อให้เกิดความล้มเหลวในการดำเนินงาน ทำให้ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ ด้านการปฏิบัติงาน รวมถึงทางการเงินและการบริหารด้วย

**การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)** คือ กระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง ในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆในการวิเคราะห์ การประเมิน การจัดการ การติดตามประเมินผล และการสื่อสารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หน่วยงานหรือกระบวนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสียหายและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

**ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System)** คือ ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบการเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

**ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)** คือ ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นๆเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด หรืออย่างไร ทั้งนี้สาเหตุของความเสียหายที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์และกำหนดมาตรการในการลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง

## บทที่ ๒

### ข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลชมสะอาด



#### สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

##### ๑. สภาพทั่วไป

เทศบาลตำบลชมสะอาดได้รับการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลชมสะอาด เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ปัจจุบันเป็นเทศบาลขนาดเล็ก

##### ๑.๑ ที่ตั้ง

เทศบาลตำบลชมสะอาด ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑ ตำบลชมสะอาด อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด มีพื้นที่ตำบลตามประกาศกระทรวงมหาดไทยประมาณ ๒๓,๑๒๕ ไร่ หรือ ๓๗ ตารางกิโลเมตร ห่างจากตัวอำเภอเมยวดีประมาณ ๖ กิโลเมตร ห่างจากตัวจังหวัดร้อยเอ็ด ประมาณ ๖๘ กิโลเมตร แบ่งเป็น ๙ หมู่บ้าน ดังนี้

- หมู่ที่ ๑ บ้านชมสะอาด
- หมู่ที่ ๒ บ้านศรีสะอาดพัฒนา
- หมู่ที่ ๓ บ้านสะอาดสามัคคี
- หมู่ที่ ๔ บ้านศรีบูรพา
- หมู่ที่ ๕ บ้านหนองสะอาด
- หมู่ที่ ๖ บ้านหนองโน
- หมู่ที่ ๗ บ้านศรีอุดม
- หมู่ที่ ๘ บ้านปากช่องสามัคคี
- หมู่ที่ ๙ บ้านชัยเจริญ

##### ๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศของเทศบาลตำบลชมสะอาดมีลักษณะเป็นที่ราบสูงและเป็นลูกคลื่นลอนลาด สภาพดินเป็นดินร่วนปนทราย ส่วนป่าโดยทั่วไป เป็นพื้นที่ป่าละเมาะตามหัวไร่ปลายนาซึ่งเป็นที่สาธารณะประโยชน์เป็นส่วนใหญ่ มีแหล่งน้ำที่สำคัญ ได้แก่ ลำห้วยแดง ห้วยแก้งกอก การทำการเกษตร ซึ่งได้แก่ การทำนา-ทำไร่ และการปลูกพืชผัก เป็นต้น

มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดกับ ตำบลบุ่งเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด และอำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
- ทิศใต้ ติดกับ ตำบลชุมพร อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด
- ทิศตะวันออก ติดกับ ตำบลเมยวดี อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด
- ทิศตะวันตก ติดกับ อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด และอำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

## วิสัยทัศน์พัฒนา

“พัฒนาคมน พัฒนางาน สืบสานวัฒนธรรม”

### ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน กำหนดไว้ ๔ กลยุทธ์
  - ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน และร่องระบายน้ำ
  - ๑.๒ จัดให้มีและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
  - ๑.๓ จัดให้มีและบำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
  - ๑.๔ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาภูมิทัศน์และผังเมือง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต กำหนดไว้ ๔ กลยุทธ์
  - ๒.๑ ส่งเสริมอาชีพให้สามารถมีรายได้เพียงพอจกบรายจ่าย
  - ๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
  - ๒.๓ ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ และนอกระบบให้มีประสิทธิภาพ
  - ๒.๔ ส่งเสริมและพัฒนางานด้านสาธารณสุข สุขภาพและพลานามัยของประชาชน
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย กำหนดไว้ ๓ กลยุทธ์
  - ๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาประชาธิปไตย
  - ๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย
  - ๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดไว้ ๒

### กลยุทธ์

- ๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้และน้ำ
- ๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการศาสนา วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น กำหนดไว้ ๑ กลยุทธ์
  - ๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา งานประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กำหนดไว้ ๓ กลยุทธ์
  - ๖.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
  - ๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมทุกระดับ
  - ๖.๓ ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพ

## อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของเทศบาลตำบล

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๖) และพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

**๑. อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนด ได้แก่**

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทาง
๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

**๒. อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนด อำนาจหน้าที่ที่เทศบาลตำบลล้าห์บอาจจัดกิจกรรมใดๆ ในเขตเทศบาล ได้แก่**

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

**๓. และหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้**

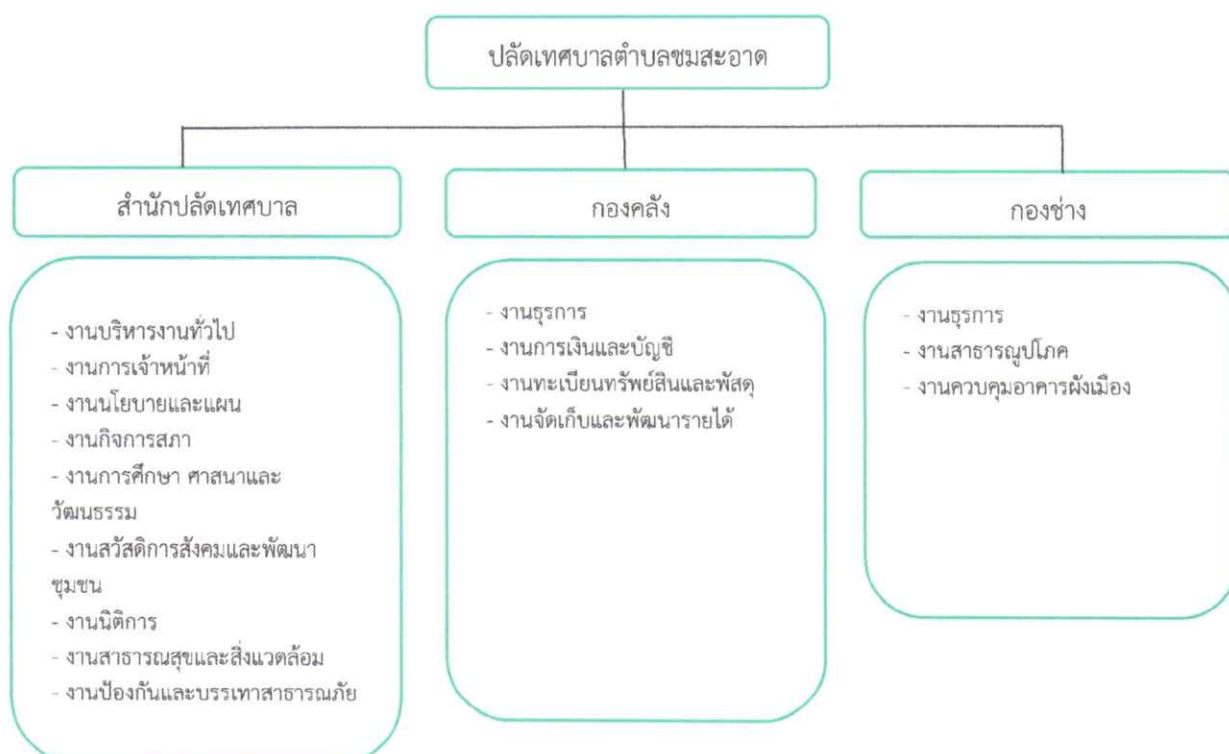
๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ

๕. การสาธารณสุข
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและ  
สาธารณะอื่นๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ  
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๔. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะอื่นๆ กำหนด นอกจากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดไว้แล้วยังกฎหมายเฉพาะอื่นๆ กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอื่นๆ อีกเป็นจำนวนมาก เช่น

- พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๓๓
- พระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ.๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าและจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ.๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
- พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘
- พระราชบัญญัติควบคุมอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒
- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๒๓
- พระราชบัญญัติรักษาคลองประปา พ.ศ.๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๒๘

#### โครงสร้างของหน่วยงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ



## อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง

| สำนัก/กอง          | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล | <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ออกเป็น ๒ ฝ่าย ๙ งาน ดังนี้</p> <p>๑.) ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๒.) ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> |
| ๒. กองคลัง         | <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้</p> <p>๑.) ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</li> </ul>                                                                                    |

| สำนัก/กอง  | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. กองช่าง | <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน ก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้</p> <p>๑.) ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานควบคุมอาคารผังเมือง</li> </ul> |

## บทที่ ๓

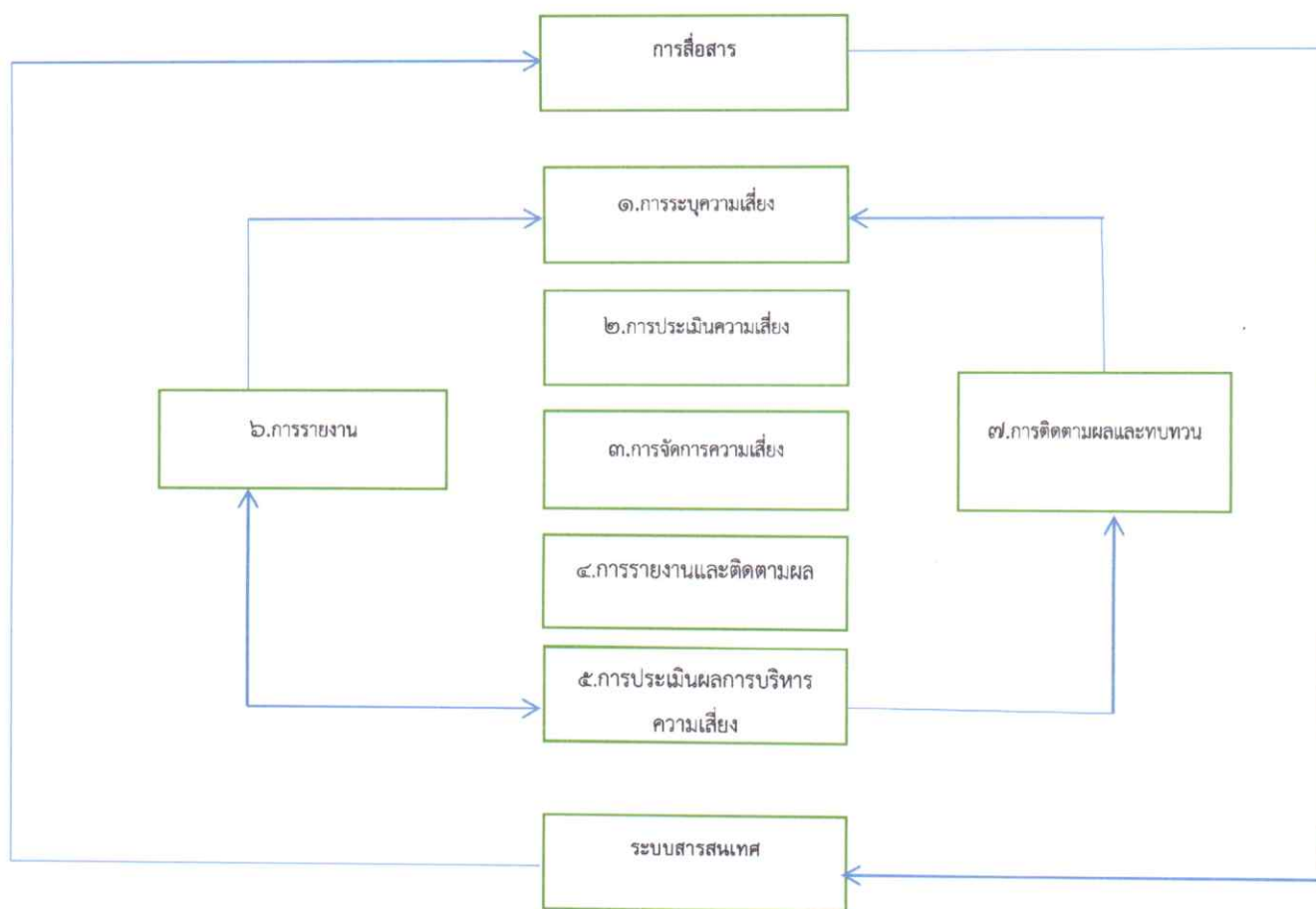
### แนวทางการบริหารความเสี่ยง

จากสถานการณ์ในปัจจุบันของเทศบาลตำบลชมสะอาด ที่ต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นปัจจัยจากภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงจากภาวะเศรษฐกิจ การเมืองและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือปัจจัยภายใน เช่น การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ การกำหนดแผนการปฏิบัติราชการ โครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการข้อมูล เป็นต้น ประกอบกับคณะผู้บริหารของเทศบาลตำบลชมสะอาด ที่ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงองค์กร ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการก้าวไปสู่ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของเทศบาลตำบลชมสะอาด พร้อมทั้งเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เกี่ยวข้อง โดยเชื่อมั่นว่าการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นกระบวนการที่ช่วยให้เทศบาลตำบลชมสะอาด สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในขณะเดียวกันก็ลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้นทั้งในด้านผลการปฏิบัติงานและความเชื่อถือจากประชาชนต่อองค์กร ป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรขององค์กร

กระบวนการและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย ๗ ขั้นตอนดังนี้

แผนผังภาพรวมของแนวการบริหารความเสี่ยง

กระบวนการและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน



## หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

### ๓.๑ คณะทำงานเทศบาลตำบลชมสะอาด

- ๓.๑.๑ ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลชมสะอาด
- ๓.๑.๒ ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓.๑.๓ รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

### ๓.๒ นายกเทศมนตรีตำบลชมสะอาด / ปลัดเทศบาลตำบลชมสะอาด

- ๓.๒.๑ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลชมสะอาด
- ๓.๒.๒ ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓.๒.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยง
- ๓.๒.๔ พิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

### ๓.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๓.๓.๑ สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลชมสะอาด
  - ๓.๓.๒ นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะทำงานตรวจสอบและประเมินรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ
  - ๓.๓.๓ รวบรวมการบริหารความเสี่ยงของแต่ละกองเพื่อจัดทำการบริหารความเสี่ยงแบบองค์กร
- ให้นายกเทศมนตรีตำบลชมสะอาดลงนามรับทราบ

### ๓.๔ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

- ๓.๔.๑ จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกัน
- ๓.๔.๒ ดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการและควบคุมความเสี่ยง
- ๓.๔.๓ รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ

### ๓.๕ ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลชมสะอาด

- ๓.๕.๑ สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
- ๓.๕.๒ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

## ๔. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลชมสะอาด ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับเทศบาลตำบลชมสะอาด ที่ ๔๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

### องค์ประกอบ

- |                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| ๑) ปลัดเทศบาล                        | ประธานคณะทำงาน     |
| ๒) ผู้อำนวยการกองคลัง                | คณะทำงาน           |
| ๓) ผู้อำนวยการกองช่าง                | คณะทำงาน           |
| ๕) หัวหน้าสำนักปลัด                  | คณะทำงาน           |
| ๖) นิติกรชำนาญการ                    | คณะทำงาน           |
| ๗) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ             | คณะทำงาน           |
| ๘) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ          | คณะทำงาน           |
| ๙) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติงาน         | คณะทำงาน           |
| ๑๐) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

**อำนาจหน้าที่**

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

## บทที่ ๔

### หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยปัจจัยหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบความสำเร็จเกิดจากความมุ่งมั่นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้กำกับดูแล ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนพื้นฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

๒. กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Processes) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

#### กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริงโดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงาน กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วยหลักการ ๘ ประการ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
๒. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
๓. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
๔. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
๖. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
๗. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
๘. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

#### การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการควรมีลักษณะ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ความเสี่ยงของความล่าช้าในระบบการขนส่งวัตถุดิบไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบด้านการส่งมอบสินค้า ค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น

๒. การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และกระบวนการประเมินผล

๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

## ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง

การบริหารจัดการความเสี่ยงจะประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานของรัฐบางแห่งมีผู้กำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับฝ่ายบริหารให้มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ผู้กำกับดูแลซึ่งมีหน้าที่ดังกล่าวจะมีหน้าที่ในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหารบุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานการสื่อสาร เป็นต้น

ผู้กำกับดูแล (ถ้ามี) อาจตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (หรืออนุกรรมการ หรือคณะที่ปรึกษา) ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานเช่น หน่วยงานที่มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลักในการดำเนินงานอาจจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญอิสระในการกำกับหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องของความเสี่ยงทางไซเบอร์ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

### การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การขับเคลื่อนหน่วยงานของรัฐต้องอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคลเริ่มตั้งแต่การสรรหา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ การส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยบุคลากรถือว่าเป็นสินทรัพย์หลักขององค์กรที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยง ถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรควรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware behavior) รวมถึงพฤติกรรมการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
๓. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
๔. การสร้างพฤติกรรมการตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส

### การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตามการรายงานหรือการส่งสัญญาณความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระดับที่กำหนดไว้ และผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมกำกับติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

## การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการหรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อม

## การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ อาจหมายถึงแผนปฏิบัติราชการระยะยาว แผนปฏิบัติราชการระยะปานกลาง หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานเมื่อหน่วยงานของรัฐกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์โดยสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรแล้ว การบริหารจัดการความเสี่ยงจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทางเลือกของงาน/โครงการ (งานใหม่ ๆ) และการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับการปฏิบัติงาน รวมถึงการมอบหมายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยอาจกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

## การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ในปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล

ข้อมูลความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่เป็นผลกระทบทางลบหรือทางบวกต่อองค์กร สาเหตุ ความเสี่ยง ตัวผลักดันความเสี่ยง หรือตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณาการรวบรวมการประมวลผล หรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดจากบุคคล (Human errors)

## การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กร รวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพิจารณาทำ Benchmarking เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงเริ่มต้นจากการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบ Silo พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการ และพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการฝังการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานและการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลด้านความเสี่ยง

## กระบวนการบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาล ตำบลชมสะอาด มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โดยต้อง ระบุไว้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

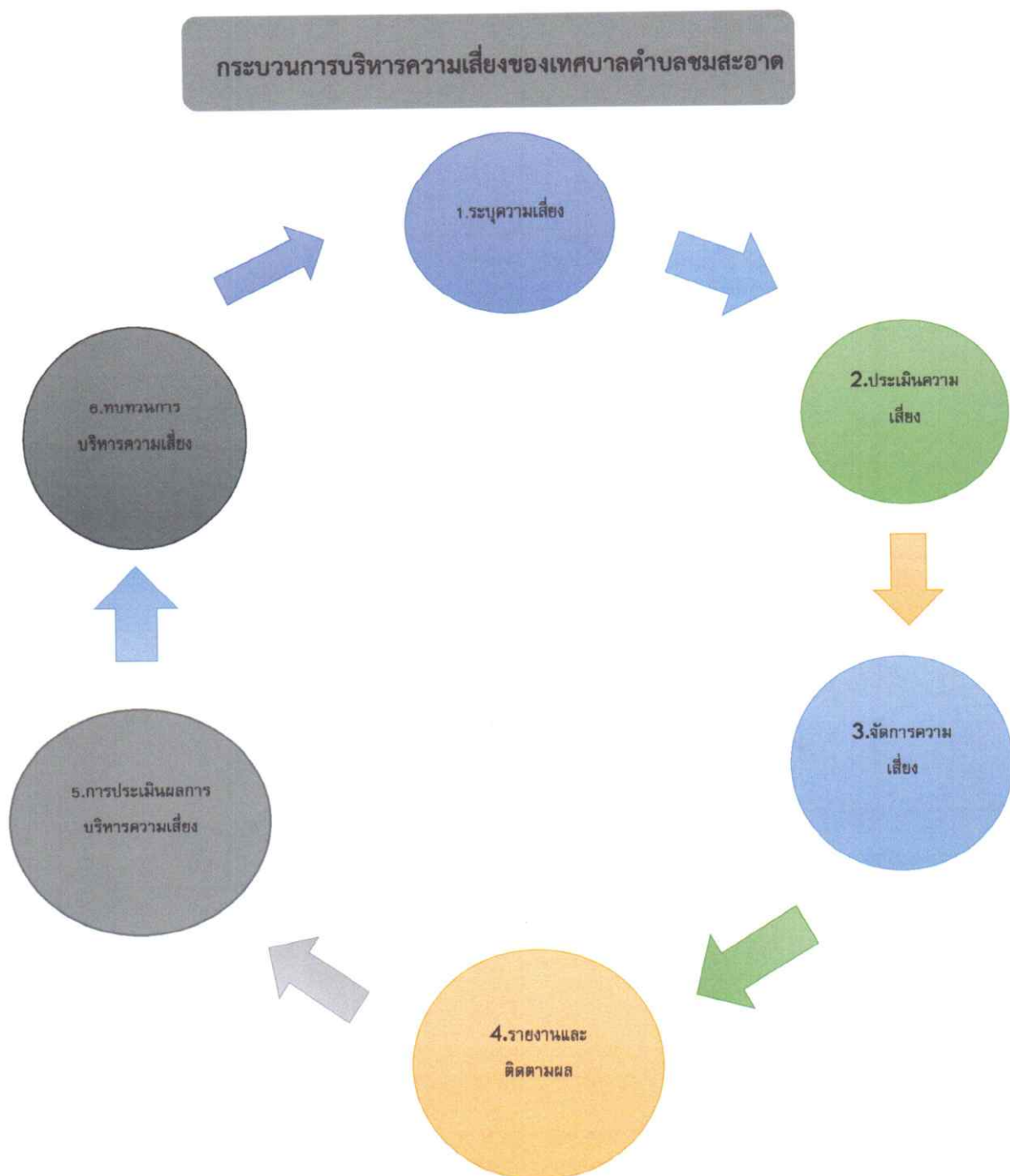
๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการ ประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์ มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยง ที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้อง พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการ ควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการ จัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหาร ความเสี่ยงใน ทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาเทศบาลตำบลชมสะอาด



## ระดับความเสี่ยง (Degree Of Risk)

### ๑.การระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง หรือความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรและสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

๒.๑ สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นองค์ประกอบต่างๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรซึ่งมีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายขององค์กร ยกตัวอย่าง เช่น วัฒนธรรม การเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ การเงิน เทคโนโลยี เศรษฐกิจ การยอมรับและคุณค่าของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร

๒.๒ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นสิ่งต่างๆ ที่อยู่ภายในองค์กรและมีอิทธิพลต่อเป้าหมายขององค์กร เช่น ชีตความสามารถขององค์กรในแง่ของทรัพยากรและความรู้ เช่น เงินทุน เวลา บุคลากร กระบวนการระบบและเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศ และกระบวนการตัดสินใจทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร นโยบาย วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ การรับรู้ คุณค่า และวัฒนธรรม องค์กรมาตรฐานและแบบจำลองที่พัฒนาโดยองค์กร โครงสร้าง เช่น ระบบการจัดการ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

การระบุเหตุการณ์อาจดำเนินการโดยสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่รับผิดชอบในแผนงานหรือการดำเนินการนั้น และรวบรวมประเด็นความสำคัญที่ได้รับความสนใจหรือเป็นประเด็นที่กังวลเพื่อมาจัดทำภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Profile) ทั้งนี้เทศบาลตำบลชมสะอาด ได้จำแนกประเภทของความเสี่ยงออกเป็น ๔ ประเภท (SOFC) ได้แก่

๑. **Strategic Risk** – ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับยุทธศาสตร์ เช่น การเมือง เศรษฐกิจ กฎหมาย ตลาด ภาพลักษณ์ ผู้นำ ชื่อเสียง ลูกค้า เป็นต้น

๒. **Operation Risk** – ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับปฏิบัติการ เช่น กระบวนการเทคโนโลยีและคนในองค์กร เป็นต้น

๓. **Finacial Risk** – ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน เช่น ข้อมูลเอกสารหลักฐานทางการเงิน และรายงานทางการเงินและบัญชี เป็นต้น

๔. **Compliance Risk** – ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการเทศบาลตำบลชมสะอาด ซึ่งมีความเสี่ยงในด้านนี้เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม

### ๒.การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรมหรือภารกิจของหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับความเสี่ยงในระดับใด ในตารางความเสี่ยงซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

| ลำดับ | ปัจจัยความเสี่ยง                                                        | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | ลำดับความเสี่ยง |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-----------------|-----------------|
| ๑.    | ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ไม่มีความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร | ๔     | ๔       | ๑๖              | (๒) สูง         |
| ๒.    | การบริหารความเสี่ยงไม่มีรูปแบบตายตัวต้องอาศัยรูปแบบหน่วยงานอื่น         | ๓     | ๒       | ๖               | (๓) ปานกลาง     |
| ๓.    | ไม่มีการฝึกอบรมหรือการพัฒนาด้านการบริหารความเสี่ยง                      | ๓     | ๑       | ๓               | (๓) ต่ำ         |

| ตารางระดับและลำดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) |    |    |    |    |    |                                                                                    |                                  |
|--------------------------------------------------|----|----|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ผลกระทบ/ความรุนแรง                               |    |    |    |    |    | ความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้                                                          |                                  |
| 5                                                | 19 | 20 | 21 | 24 | 25 |  | สูงมาก<br>สูง<br>ปานกลาง<br>น้อย |
| 4                                                | 16 | 17 | 18 | 22 | 23 |                                                                                    |                                  |
| 3                                                | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |                                                                                    |                                  |
| 2                                                | 3  | 4  | 8  | 9  | 10 |                                                                                    |                                  |
| 1                                                | 1  | 2  | 5  | 6  | 7  |                                                                                    |                                  |
|                                                  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | ความเสี่ยงที่ยอมรับได้                                                             |                                  |

### การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากแผนภูมิความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงานในแต่ละส่วนราชการ สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงานในแต่ละส่วนราชการได้ดังนี้

| ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง                                                  | การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง     |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑.ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ไม่มีความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร | ลำดับสูง ๑ (สูง = ๑๘-๒๑ คะแนน)        |
| ๒.การบริหารความเสี่ยงไม่มีรูปแบบตายตัวต้องอาศัยรูปแบบหน่วยงานอื่น         | ลำดับปานกลาง ๓ (น้อย = ๑-๔ คะแนน)     |
| ๓.ไม่มีการฝึกอบรมหรือการพัฒนาด้านการบริหารความเสี่ยง                      | ลำดับปานกลาง ๒ (ปานกลาง = ๕-๑๕ คะแนน) |

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงความสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับสูง ,ปานกลาง และต่ำ โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านทะเบียนราษฎร **Operation Risk** และ **Compliance Risk** ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีดังนี้

| ระดับความเสี่ยง                  | มาตรการกำหนด                                                                                                                           | ปัจจัยความเสี่ยง                                                                         | มาตรการป้องกันความเสี่ยง                                                                                                                |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เสี่ยง<br>(High Risk)            | ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ มาตรา ๗๙                                                                     | ๑.ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ไม่มีความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร                | ๑.จัดอบรมโครงการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                                                    |
| เสี่ยงปานกลาง<br>(Moderate Risk) | ๒.การจัดทำการบริหารความเสี่ยงในองค์กร                                                                                                  | ๒.รูปแบบการจัดทำการบริหารความเสี่ยงไม่มีรูปแบบในการจัดทำต้องอาศัยดูรูปแบบจากหน่วยงานอื่น | ๒.ประชุมทุกส่วนราชการเพื่อจัดทำตามรูปแบบการบริหารความเสี่ยงหน่วยงานย่อย (RM๑,RM๒)                                                       |
| น้อย<br>(Low Risk)               | ๓.ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้มีการจัดทำการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด | ๓.ส่วนกลางไม่มีการฝึกอบรมหรือการพัฒนาด้านการบริหารความเสี่ยง                             | ๓.หน่วยงานใดจัดอบรมการบริหารความเสี่ยงให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง |

### ๓.การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

ภายหลังการประเมินความเสี่ยง ควรมีการกำหนดการตอบสนองต่อความเสี่ยงให้เหมาะสมกล่าวคือ การดำเนินการเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการจัดการที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินไว้และต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องตามแผนการตัดสินใจทางกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ดังนี้

#### (๕.๑) ความเสี่ยงที่ต้องควบคุม

##### (๕.๑.๑) กลยุทธ์ M : Mitigate Risk (การควบคุมความเสี่ยง)

เป็นการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อควบคุมโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือขนาดของผลกระทบจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่กำหนดซึ่งเป็นระดับที่สามารถยอมรับได้ ประกอบด้วย

-กิจกรรมเพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยง เช่น การสร้างความรู้ความเข้าใจในการเข้ารับบริการในงานทะเบียนราษฎร การให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อเข้ารับบริการที่รวดเร็ว และถูกต้องครบถ้วน

-กิจกรรมที่ลดโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยง เช่น การปรับปรุง แก้ไข กระบวนการงาน การจัดทำมาตรฐานการทำงาน การจับบัตรคิว กล้องรับฟังความคิดเห็น

## (๕.๒) ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

### (๕.๒.๑) กลยุทธ์ R : Retain Risk (การยอมรับความเสี่ยง)

เป็นการยอมรับให้ความเสี่ยงสามารถเกิดขึ้นได้ ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ โดยใช้วิธีการติดตามระดับความเสี่ยงตลอดจนระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือใช้วิธีการควบคุมปกติ ในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด เช่น การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือแลกเปลี่ยนความรู้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

หากสามารถกำหนดการตอบสนองต่อความเสี่ยงหลายความเสี่ยงด้วยวิธีการจัดการความเสี่ยงแบบเดียวกันจะช่วยลดต้นทุนในการบริหารความเสี่ยงได้

## ๔.การติดตามและประเมินผล

เมื่อมีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในรวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในหรือไม่ โดยผู้รับผิดชอบด้านบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในหน่วยงานต้องสอบถาม วิธีการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในแบบใดที่มีประสิทธิภาพ ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และวิธีการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในส่วนใดมีการปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามดังกล่าว รายงานให้คณะกรรมการที่มีหน้าที่รับผิดชอบรับทราบ

## ๕.รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

จากการประเมินความเสี่ยง สำนักปลัด เทศบาลตำบลชมสะอาด เป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย และภาระหน้าที่ในการทำงานมีมากขึ้น อีกทั้งยังขาดอุปกรณ์ในการสนับสนุนในการทำงาน เช่น กล้องวงจรปิด จะต้องจัดซื้อกล้องวงจรปิดให้เพิ่มมากขึ้น ส่งเจ้าหน้าที่ฝึกปฏิบัติการกู้ชีพ เมื่อเกิดอุบัติเหตุสามารถช่วยปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้กับผู้ป่วยได้

## ๖.การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

## บทที่ ๕

### แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลตำบลชมสะอาด ได้ดำเนินการทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาทบทวนจากรายงานผลการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ที่ได้รับรวบรวมจากสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ ต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลชมสะอาด รวมถึงข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และได้ทำการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง ผลกระทบจากการเกิดความเสี่ยงนั้น แล้วคัดเลือกความเสี่ยงในระดับปานกลางขึ้นไปจนถึงความเสี่ยงในระดับสูงมาก เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงมาก (Extreme) และสูง (High) ให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือปราศจากความเสี่ยงเลย สำหรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง (Medium) ก็มีมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย โดยแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลชมสะอาด มีองค์ประกอบที่สำคัญ ประกอบด้วย

๑. วิธีการดำเนินงาน (กิจกรรมการควบคุมจัดการความเสี่ยง)
๒. ผู้รับผิดชอบ (ฝ่ายหรือกลุ่มงาน) ในแต่ละกิจกรรมของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๔. กำหนดระยะเวลาดำเนินการของแผนงานนั้น

โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**การประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**  
**เทศบาลตำบลขมิ้นสอาด**

| ความเสี่ยง                                                | ผลกระทบ/<br>ความเสียหายที่อาจ<br>เกิดขึ้น                                                                                                       | ปัจจัยเสี่ยง<br>สาเหตุ                                                                                                                                              | ประเภทความเสี่ยง                                 | โอกาส/<br>ความถี่ | ผลกระทบ/<br>ความรุนแรง | คะแนน<br>ความเสี่ยง | ระดับ<br>ความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|------------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| ๑. กิจกรรมการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลง<br>งบประมาณ       | อาจเป็นการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไป<br>ตามระเบียบวิธีการงบประมาณฯ<br>และอาจทำให้เกิดการผิดพลาดใน<br>การควบคุมงบประมาณรายจ่าย<br>ของหน่วยงานได้     | การตั้งงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำ ปีของแต่ละงานไม่<br>เพียงพอต่อการบริหาร<br>จนถึงสิ้นปีงบประมาณ                                                                      | ด้านการปฏิบัติงาน                                | ๓                 | ๓                      | ๙                   | ปานกลาง             | สำนักปลัดฯ   |
| ๒. กิจกรรมการติดตามและประเมินผล<br>การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน | อาจทำให้องค์กรที่ขอรับเงิน<br>อุดหนุนมีการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไป<br>ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และไม่<br>ดำเนินการตามขั้นตอน<br>กระบวนการที่ถูกต้อง | ไม่ได้มีการติดตามประเมินผล<br>การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอย่าง<br>ต่อเนื่องตามที่ระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน<br>อุดหนุนขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ | ด้านการปฏิบัติตาม<br>กฎหมาย ระเบียบ<br>ข้อบังคับ | ๓                 | ๓                      | ๙                   | ปานกลาง             | สำนักปลัดฯ   |
| ๓. กิจกรรมการใช้และรักษาราชการ                            | การรักษาสภาพรถและการรักษา<br>ความสะอาดของรถราชการให้มี<br>ความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ                                                          | เนื่องจากรถยนต์ที่ใช้ในการ<br>ปฏิบัติงาน มีอายุการใช้งาน<br>มานานหลายสิบปี จึงยากต่อ<br>การดูแลรักษาและซ่อมบำรุง                                                    | ด้านการปฏิบัติงาน                                | ๓                 | ๓                      | ๙                   | ปานกลาง             | สำนักปลัดฯ   |

| ความเสี่ยง                      | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น                                                                                            | ปัจจัยเสี่ยงสาเหตุ                                                                                                     | ประเภทความเสี่ยง                         | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| ๔. กิจกรรม การจัดซื้อ-จัดจ้าง   | ปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติฯ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนด | เจ้าหน้าที่ที่รับมอบหมายขาดความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับงานพัสดุจึงทำให้เกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง                          | ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ | ๔             | ๔                  | ๑๖              | สูง             | กองคลัง      |
| ๕. กิจกรรม การควบคุมงานก่อสร้าง | อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด                                                                                | ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะ เทคนิค การศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่จำเป็นสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง | ด้านการปฏิบัติงาน                        | ๓             | ๔                  | ๑๒              | สูง             | กองช่าง      |

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

| ความเสี่ยง                                          | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                     | วัตถุประสงค์                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง                                                                                      | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |                    |          |
|-----------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|----------|
|                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |                   |                                                                                                         |                |              | โอกาส/ความถี่                                             | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๑. กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ         | ปานกลาง         | ๑. การติดต่อประสานงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินโครงการและกิจกรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้<br>๒. มีการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในทุก ๆ ไตรมาส เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร | เพื่อให้การดำเนินการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณ                               | ต.ค.๒๕๖๕-ก.ย.๒๕๖๖ | สามารถดำเนินการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด               | -              | สำนักปลัดฯ   | ๑                                                         | ๓                  | ๓        |
| ๒. กิจกรรม ติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน | ปานกลาง         | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของเทศบาลฯ เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงาน การให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                | เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ | ต.ค.๒๕๖๕-ก.ย.๒๕๖๖ | การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ | -              | สำนักปลัดฯ   | ๑                                                         | ๑                  | ๓        |

| ความเสี่ยง                       | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                           | วัตถุประสงค์                                                                                                                  | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง                                                                                                                   | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง |                    |          |
|----------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|---------------------------|--------------------|----------|
|                                  |                 |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                      |                |              | โอกาส/ความถี่             | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๓. กิจกรรมการใช้และรักษาทรัพยากร | ปานกลาง         | กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลตามคำสั่งให้ดำเนินการรักษาสภาพและการรักษาความสะอาดของรถราชการใหม่พร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ                                              | เพื่อเป็นการควบคุมการดูแลรถตามคำสั่ง ให้ดำเนินการรักษาสภาพรถ และการรักษาความสะอาดของรถราชการให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ | ต.ค.๒๕๖๕-ก.ย.๒๕๖๖ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลรถตามคำสั่ง ดำเนินการการรักษา สภาพรถและการรักษาความสะอาดของรถราชการให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ | -              | สำนักปลัดฯ   | ๑                         | ๓                  | ๓        |
| ๔. กิจกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง     | สูง             | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหมั่นศึกษากฎหมายระเบียบ ขอบบังคับต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง | เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ                                | ต.ค.๒๕๖๕-ก.ย.๒๕๖๖ | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด                                       |                | กองคลัง      | ๒                         | ๓                  | ๖        |

| ความเสี่ยง                     | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                        | วัตถุประสงค์                                                                 | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง                                                                                | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง |                    |          |
|--------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|---------------------------|--------------------|----------|
|                                |                 |                                                                                                                                                                          |                                                                              |                   |                                                                                                   |                |              | โอกาส/ความถี่             | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๕. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง | สูง             | มีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีการนำหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ถูกต้องมาใช้ในการปฏิบัติ | เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานที่ถูกต้องและลดปัญหาข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน | ต.ค.๒๕๖๕-ก.ย.๒๕๖๖ | เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด | -              | กองช่าง      | ๒                         | ๓                  | ๖        |

