



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
(Risk Management)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

เทศบาลตำบลสมเด็จ
อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำโดย : คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลสมเด็จ



ประกาศเทศบาลตำบลสมเด็จ
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลสมเด็จ

ด้วยเทศบาลตำบลสมเด็จ ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสมเด็จ ตามกระบวนการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดเสร็จเรียบร้อยแล้ว

โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ จึงประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางสาวอัจฉราลักษณ์ สุวักดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลสมเด็จ

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่น จนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวม ทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กร แล้วกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้ เพื่อการสร้างหลักประกันที่องค์กร จะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลสมเด็จ พร้อมด้วยคณะทำงาน ได้ร่วมกันจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลสมเด็จ มีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิด ความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการนำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นไปประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ของเทศบาลตำบลสมเด็จต่อไป

คณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลสมเด็จ

บทที่ ๑

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลการบริหารจัดการที่ดี ที่เป็นเครื่องมือที่นักบริหารนำมาช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม การควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยระบุความเสี่ยงว่าปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐในรอบปีงบประมาณถัดจากที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓) และข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระบุว่า กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลย ในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป และประกอบกับสำนักงาน ป.ป.ช. ได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในการเป็นเกณฑ์การประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส และลดปัญหาทุจริตประพฤติมิชอบและยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลด้วย

ดังนั้น คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงเทศบาลตำบลสมเด็จ จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมินควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

1.2 วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

- 1) เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- 3) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 4) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 5) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกลยุทธ์
- 6) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

1.3 เป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยง

- 1) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 2) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 3) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- 4) พัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- 5) เกิดความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
- 6) การบริหารความเสี่ยงให้ได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

1.4 ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรค และอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

- 1) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
- 2) สร้างฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานใน เทศบาล การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยงซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 3) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักของเทศบาล และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อเทศบาลได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล
- 4) เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและ จัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

5) **ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน** การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารต้องมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

6) **ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่างๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

1.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑

แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลในการบรรลุเป้าหมายตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ (ภารกิจ) และเป้าหมายตามแผนดำเนินงานประจำปีของส่วนราชการ โดยมีผู้บริหารระดับสูง และผู้แทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานโดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒

วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ที่ส่งผลกระทบต่อหรืออาจสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนดำเนินงานประจำปีของส่วนราชการ รวมทั้งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริต พร้อมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓

จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงของเทศบาล สื่อสาร/ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงฯ รวมทั้งกำหนดแนวทางในการติดตามและประเมินผลและ แจ้งเวียนให้กับทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้แผนบริหารความเสี่ยงควรกำหนดกิจกรรม/มาตรการที่จะแก้ไข ลดหรือป้องกันความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้าน ได้แก่ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และด้านระเบียบกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๔

ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และให้มีการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างครบถ้วนทุกกิจกรรม รวมทั้งพิจารณาหาแนวทางแก้ไขที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการ และนำเสนอผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการปีละ ๒ ครั้ง (ภายในเดือนมีนาคม และภายในเดือนกันยายน)

ขั้นตอนที่ ๕

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงโดยระบุผลการประเมินความเสี่ยงและจากที่ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยจำแนกระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม/บริหารจัดการและปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่สามารถควบคุม/บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการกำหนดข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนเพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีต่อไปและนำเสนอต่อผู้บริหาร

1.6 นิยามความเสี่ยง

1. ความเสี่ยง (Risk)

ความเสี่ยง หมายถึงเหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และ จะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- 1) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
- 2) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือนโยบาย
- 3) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

๒. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

การบริหารความเสี่ยง หมายถึงกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ดังนั้นองค์กรต้องมีการจัดการกับความเสี่ยงขององค์กรที่เหมาะสม เพื่อที่จะสามารถลดความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นแก่องค์กรรวมไปถึงการสร้างโอกาสและหรือมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรได้ในอนาคต ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหลายวิธีดังนี้

- **การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction)** เป็นการปรับปรุงระบบการทำงาน หรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ การควบคุม (Control) คือ การกระทำใดๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้มีขึ้นเพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ การควบคุมแบ่งเป็น ๕ ประเภท คือ
 - ก) การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Controls) เป็นการป้องกันจากสิ่งที่ไม่ต้องการให้เกิดขึ้นในองค์กร
 - ข) การควบคุมแบบค้นหา (Detective Controls) เป็นการค้นหาสิ่งที่ไม่ถูกต้องในองค์กร
 - ค) การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Controls) เป็นการแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบ
 - ง) การควบคุมแบบสั่งการ (Directive Controls) เป็นการส่งเสริมสิ่งที่ต้องการ ให้เกิดขึ้นในองค์กร
 - จ) การควบคุมแบบทดแทน (Compensating Controls) เป็นการควบคุมที่ ช่วยทดแทน หรือชดเชยการควบคุมที่ขาดไป
- **การกระจายความเสี่ยง หรือการถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Sharing)** เป็นการกระจาย หรือ ถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป
- **การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)** เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ เนื่องจากมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกซึ่งไม่สามารถควบคุมได้ และจำเป็นต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้น

๓. **กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)** หมายถึง นโยบาย มาตรการ และวิธีการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารนำมาใช้เพื่อก่อให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่า คำสั่งหรือวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นไว้มีการปฏิบัติตาม และมีการดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการที่จะจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ กิจกรรมการควบคุมต้องมีอยู่ในทุกส่วนงานขององค์กร และกำหนดผู้รับผิดชอบ ที่ชัดเจน ได้แก่ การอนุมัติ การมอบอำนาจ การตรวจทานการกระหายอด การสอบทานผลการดำเนินงาน การป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน และการแบ่งแยกอำนาจและหน้าที่เป็นต้น

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

3.1 แนวทางการดำเนินงาน ในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสมเด็จ แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้
ระยะที่ 1 การเริ่มต้นและการพัฒนา

- 1) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสมเด็จ
- 2) ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบ จากปัจจัยเสี่ยง
- 3) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- 4) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Medium) รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
- 5) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสมเด็จทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
- 6) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- 7) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ระยะที่ 2 การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- 1) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- 2) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- 3) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- 4) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

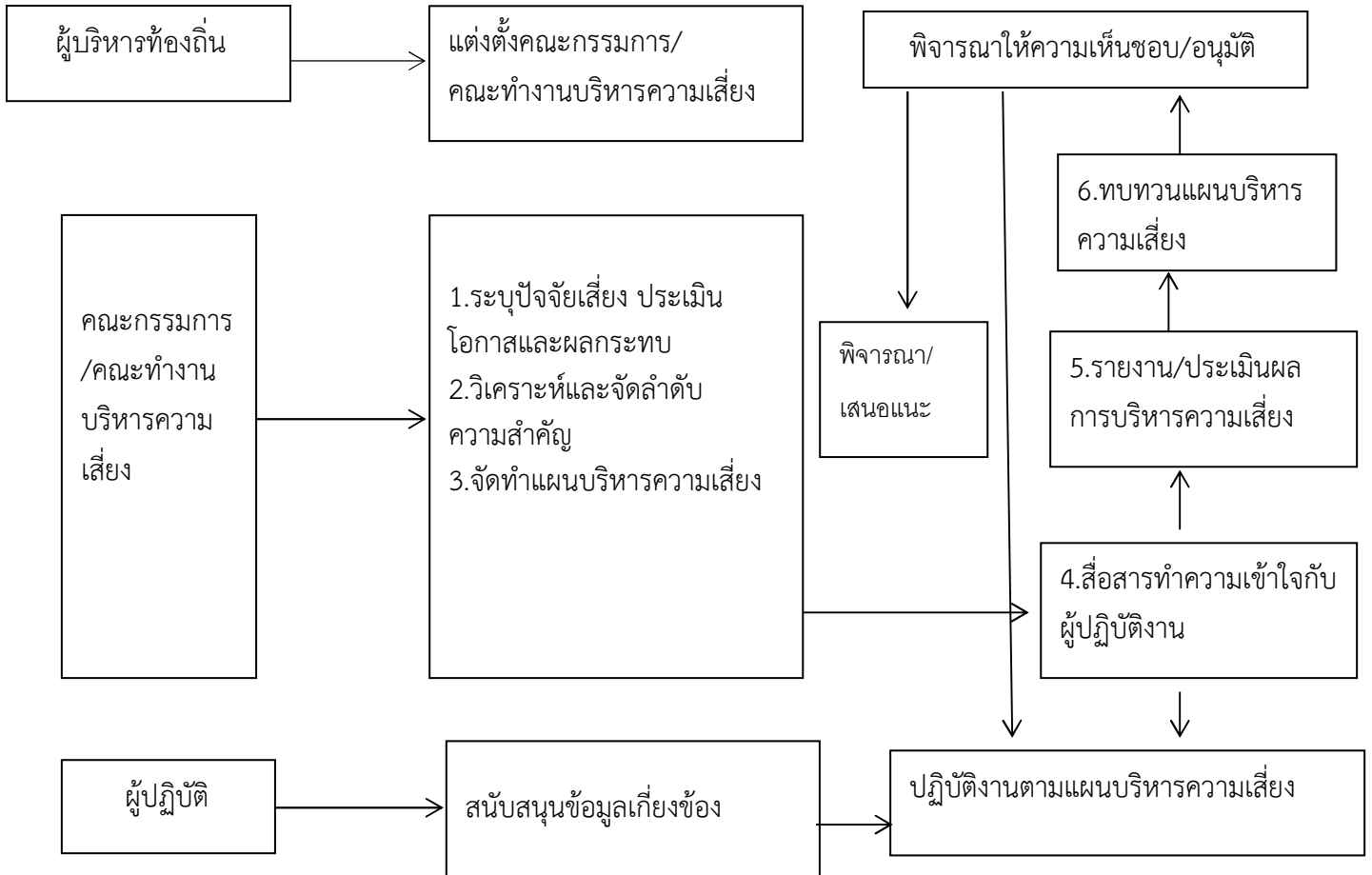
3.2 กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

1) ผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

2) คณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

3) ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคลากรแต่ละสำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลสมเด็จ มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กลไกการบริหารความเสี่ยง



2.3 คณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

- คำสั่งที่ 330/2564 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสมเด็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะกรรมการ มีหน้าที่

1. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
4. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะทำงานหน้าที่

1. พิจารณาคัดเลือกโครงการ และให้จัดทำตารางระบุปัจจัยความเสี่ยงวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมิน ความเสี่ยงเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของแต่ละงานตามภารกิจบทบาทหน้าที่ตามกิจกรรม/โครงการยุทธศาสตร์ที่ ก่อให้เกิดความเสี่ยง และเข้าร่วมในการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและนำแผนไปปฏิบัติ

2. ให้จัดระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบต่อองค์กร ที่เกิดขึ้นของแต่ละเหตุการณ์ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและนำมาจัดการโดยวิธีการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ลดความเสี่ยง ลดความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง ตามแผนงาน/โครงการ

3. ติดตามประเมินผล รายงานผล ทบทวนแผนการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถจัดการให้ลดลง หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนั้นได้ให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อหาทางควบคุมความเสี่ยงนั้นต่อไป

บทที่ 3

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

4.1 การประเมินความเสี่ยง เพื่อบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของเทศบาล

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายยุทธศาสตร์ เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุ วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนด แนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลสมเด็จ มีขั้นตอน หรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง 6 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. ระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

2. ประเมินความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะ เกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้ กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

3. จัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้อง พิจารณาถึง ความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่าย และต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติ การนั้นกับ ประโยชน์ที่ได้รับด้วย

4. รายงานและติดตามผล

เป็นการรายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมด ตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

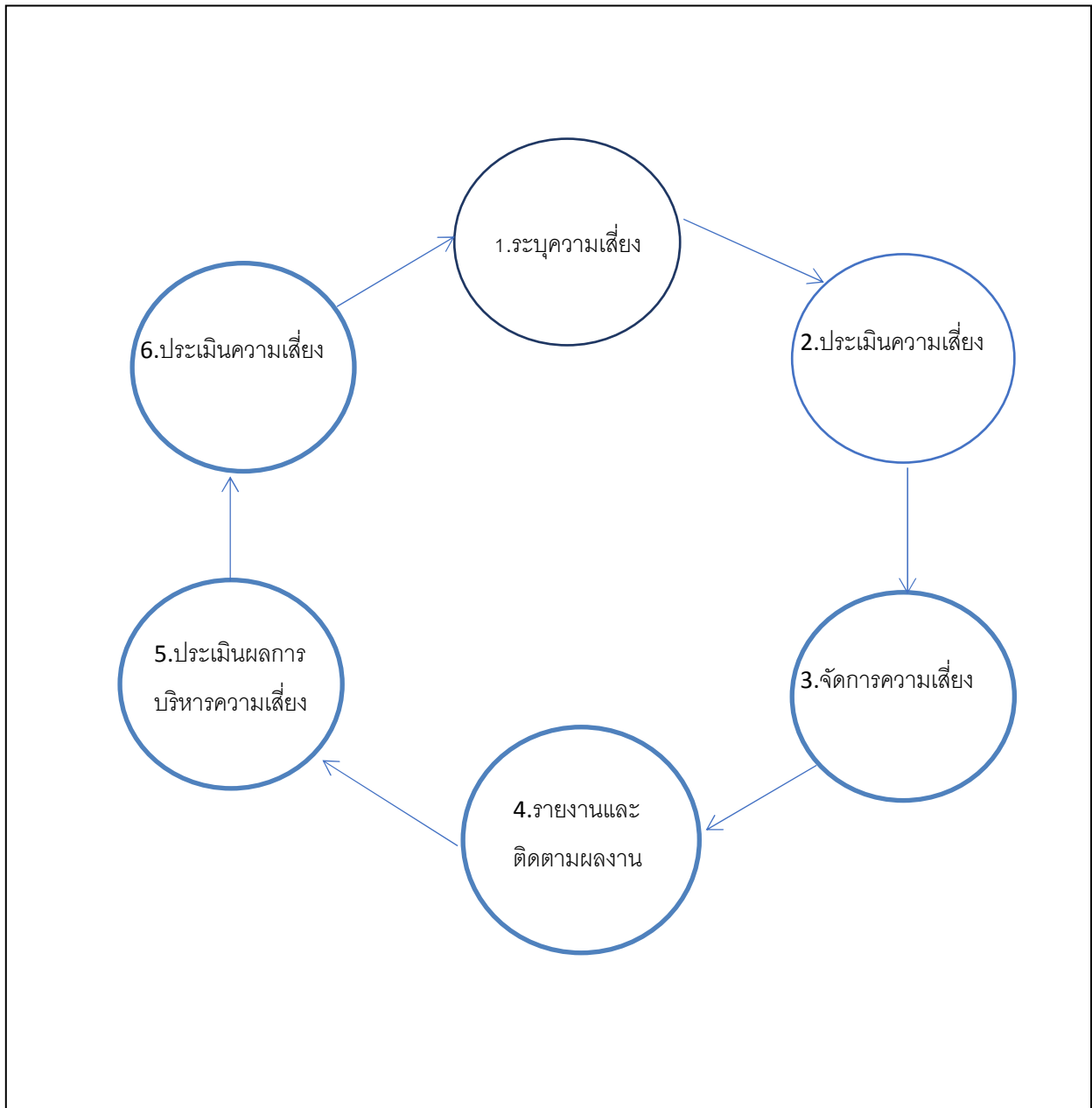
5. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยง อย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ มีมาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้อง จัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการ จัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

6. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดีขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสมเด็จ



1. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ดังนั้น จึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง” (Risk)

“ปัจจัยเสี่ยง” (Risk Factor) และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการ ระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

1.1 ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง เหตุการณ์/การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลด โอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่ได้ กำหนดไว้

1.2 ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor)

หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และจะเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสียหายที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงพิจารณาได้จาก :

1) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม เป็นต้น

2) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการความรู้ ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ กระบวนการทำงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศในองค์กร เครื่องมือ อุปกรณ์ เป็นต้น

1.3 ประเภทความเสี่ยง

แบ่งได้ 4 ประเภท ได้แก่

1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของ สถานการณ์ และ เหตุการณ์ภายนอก ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/ วิสัยทัศน์ หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการร่วมมือกับ หน่วยงานอื่น ทำให้โครงการขาดการยอมรับและไม่นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/ กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ เช่น การปฏิบัติงานไม่มีแผนงานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในงาน เป็นต้น

3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินของส่วนราชการเนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูลการ

วิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ การจัดสรรงบประมาณผิดพลาด/การใช้จ่ายงบประมาณผิดประเภท จึงต้องทำการโอนหรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข เป็นต้น

4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจาก ความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึง การทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญา ที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน เป็นต้น

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้น ควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงได้ในภายหลัง ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการ จัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 2 ด้าน :

1) โอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) คือ ความถี่ หรือโอกาสที่เกิดขึ้น ทุกวัน/ ทุกเดือน/ทุกปี ยิ่งความถี่มากความเสี่ยงจะยิ่งสูง

2) ผลกระทบ (Impact : I) คือ ขนาดความรุนแรงที่สร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงิน ไม่เป็นตัวเงิน หรือชื่อเสียงขององค์กร และทำให้เกิดความล้มเหลว หรือโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I) ไว้ 5 ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก สามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ และเป็นการประเมินทั้งความเสี่ยงทั่วไป (Inherent Risk) และความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk)

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Score)

โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และออกแบบแนวทางการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- ประเมินความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ ตามตารางคะแนน โดยกำหนดระดับที่เหมาะสมกับ

ประเด็นความเสี่ยงนั้น ๆ 5 ระดับ เพื่อให้ทราบถึงความรุนแรงและความสำคัญโดยพิจารณาจาก

- (1) โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด
- (2) ผลกระทบของความเสี่ยง หากเหตุการณ์นั้น ๆ เกิดขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหาย

ระดับใด

ตารางที่ 1 เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood : L) ที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
5	สูงมาก	5 ครั้ง/ปี	มีโอกาในการเกิดเกือบทุกครั้ง/เกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	4 ครั้ง/ปี	มีโอกาในการเกิดค่อนข้างสูงหรือค่อนข้างบ่อย
3	ปานกลาง	3 ครั้ง/ปี	มีโอกาเกิดบางครั้ง
2	น้อย	2 ครั้ง/ปี	มีโอกาเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	1 ครั้ง/ปี	มีโอกาเกิดขึ้นยาก

ตารางที่ 2 เกณฑ์กำหนดระดับผลกระทบ (Impact : I) ที่จะเกิดความเสี่ยง

2.1 ผลกระทบด้านกลยุทธ์

ระดับ	ผลกระทบ	ความเสียหาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กร
2	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
1	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

2.2 ผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานรุนแรงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานขั้นรุนแรง
3	ปานกลาง	มีการชะงักอย่างมีนัยสำคัญต่อการทำงาน
2	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการทำงาน
1	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักของกระบวนการทำงาน

2.3 ผลกระทบด้านการเงิน

- กรณีความรุนแรงวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
5	สูงมาก	มากกว่า 100,001 บาทขึ้นไป
4	สูง	มากกว่า 50,001 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท
3	ปานกลาง	มากกว่า 10,001 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาท
2	น้อย	มากกว่า 5,001 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5,000 บาท

- ผลกระทบด้านการเงิน กรณีความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
5	สูงมาก	มีการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจำนวนมาก
4	สูง	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพนักงาน สูญเสียทรัพย์สิน
3	ปานกลาง	มีการบาดเจ็บถึงหยุดงาน
2	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สิน บาดเจ็บพอสมควร
1	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บ

2.4 ผลกระทบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรสูงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรสูง
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
2	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
1	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายเลย

วิเคราะห์ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk : D)

หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเชิงปริมาณ โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) หรือ $D = L \times I$ กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ} \\ (\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$

ตารางที่ 3 แสดงระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
1	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	16-25
2	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	10-15
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	6-9
4	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk)	1-5

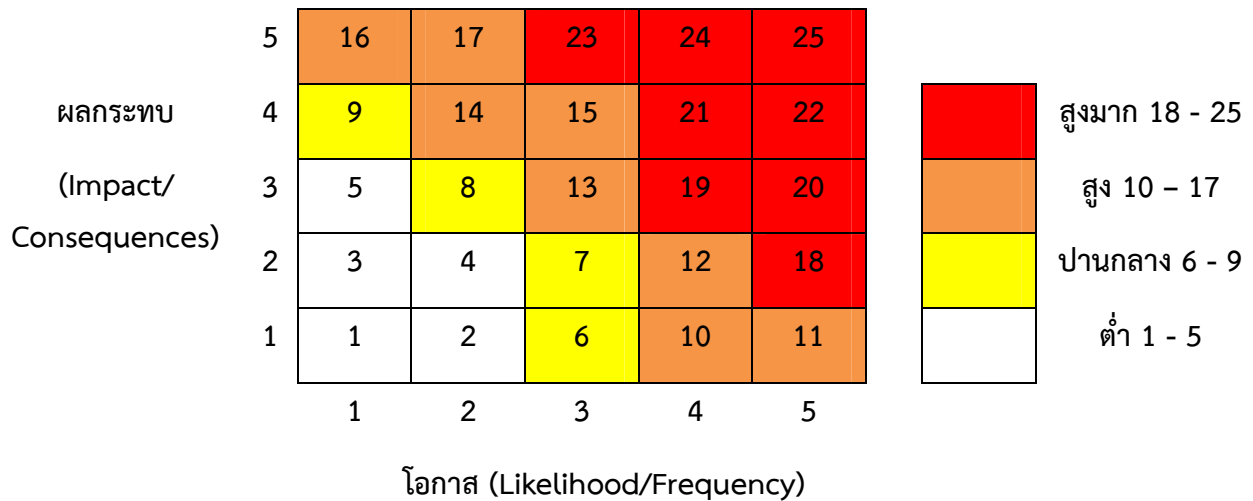
ตารางที่ 4 การแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ในการแบ่ง

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	การยอมรับความเสี่ยง	การแสดงผลสัญลักษณ์
ต่ำ (Low)	1-5 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง ไม่ต้องควบคุม ความเสี่ยง	สีเขียว
ปานกลาง (Medium)	6-9 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุม ความเสี่ยง ที่ต้องไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	สีเหลือง
เสี่ยงสูง (High)	10-15 คะแนน	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ มีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	สีส้ม
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	16-25 คะแนน	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที โดยมีมาตรการลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง หรือ หลีกเลี่ยงความเสี่ยงเหล่านั้น	สีแดง

การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

เป็นการนำความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

ภาพแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



3.การจัดการความเสี่ยง

ในการจัดการความเสี่ยงจะต้องวิเคราะห์ถึงสาเหตุของความเสี่ยงในแต่ละประเด็นเพื่อนำไปสู่การหามาตรการจัดการกับปัจจัยความเสี่ยงให้ตรงจุด โดยการเลือกรายการความเสี่ยงจาก Risk Assessment Matrix ที่มีความสำคัญที่สุดมาดำเนินการก่อน การจัดการความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้กลยุทธ์ในการจัดการบริหาร ความเสี่ยง ทฤษฎีการบริหารความเสี่ยง (47's)

1. การหลีกเลี่ยง/กำจัดความเสี่ยง (Terminate risk) : ไม่ยอมรับความเสี่ยง เช่น ไม่ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ เมื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงแล้วอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เช่น เสื่อมเสียภาพลักษณ์ ชื่อเสียงองค์กร การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ระเบียบ วินัย การลงทุนในโครงการ ขนาดใหญ่ เมื่อวิเคราะห์แล้วผลที่ได้ตามมาไม่เกิดความคุ้มค่า เป็นต้น

2. การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer risk) : เป็นการกระจายความเสี่ยง หรือร่วมแบ่งความรับผิดชอบให้กับผู้อื่นในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการแทน

3. การควบคุมความเสี่ยง (Treat risk) : จัดให้มีระบบการควบคุมภายในดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ได้แก่ การหามาตรการในการป้องกันความเสี่ยงอย่างเต็มรูปแบบ เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน หรือการจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมจากเดิม การปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงาน การจัดทำขั้นตอนการดำเนินการวางนโยบายแนวทางการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นต้น

4. การยอมรับความเสี่ยง (Take risk) : ยอมรับให้ความเสี่ยงเกิดขึ้นภายใต้ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

กลยุทธ์จัดการความเสี่ยง ตามทฤษฎีการบริหารความเสี่ยง (4 T's)

การยอมรับความเสี่ยง (Take risk)	—————>	ติดตามทบทวน
การลด/ควบคุมความเสี่ยง (Treat risk)	—————>	การควบคุมภายใน
ถ่ายโอน/กระจายความเสี่ยง (Transfer risk)	—————>	หาผู้ร่วมรับความเสี่ยง / รับผิดชอบร่วมกัน
การหลีกเลี่ยง/กำจัดความเสี่ยง (Terminate risk)	—————>	ระงับ/ยกเลิก/ไม่ดำเนินการต่อ

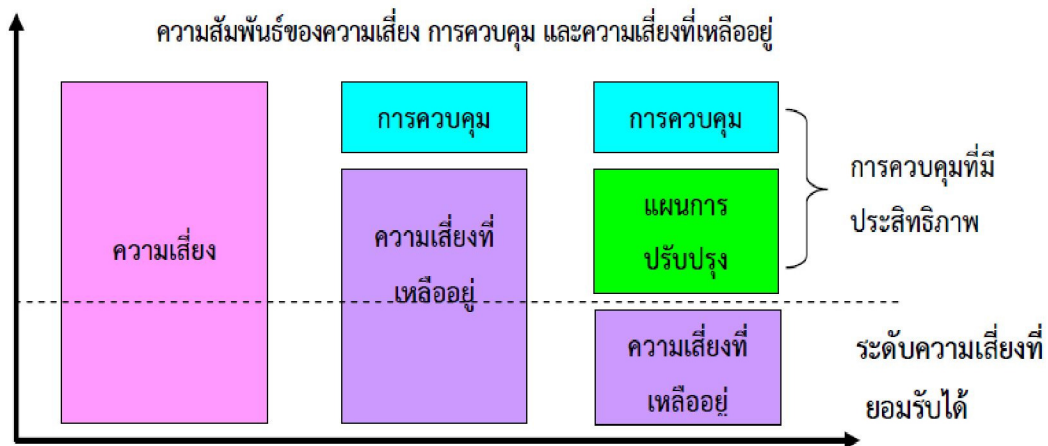
การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายแนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1) การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การอนุญาต การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

2) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอดการตรวจนับ ตรวจสอบการรายงาน ข้อบกพร่อง เป็นต้น

3) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดีเด่น การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น

4) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต



4. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือเป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี ก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือมีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไป รายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนด ข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ (Check List) การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามได้ 2 ลักษณะคือ

- 1) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกไตรมาส ทุก 6 เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น
- 2) การติดตามผลในช่วงปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

5. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล วางมาตรการหรือกลไกควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดให้มาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

6. การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสม กับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
เทศบาลตำบลสมเด็จ

สำนักปลัดเทศบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนแบบบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงาน

กิจกรรม : การใช้ทรัพย์สินของเทศบาลเป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนด และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทางป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ					
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
การใช้วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน ไม่มีการเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ให้เรียบร้อย	๓	๓	๙ ปาน กลาง	๑.กำหนดหลักเกณฑ์การใช้การยืมวัสดุ อุปกรณ์ให้ชัดเจน ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับ ดูแลเบิกจ่ายวัสดุอย่างเป็นระบบ ๓.ให้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตและ ผลประโยชน์ทับซ้อน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	-หัวหน้าฝ่าย ปกครอง -หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ -หัวหน้าสำนักปลัดฯ	
ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ								
การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๑.การควบคุมเลขไมล์ ๒.การควบคุมน้ำมัน เชื้อเพลิง ๓.การลงบันทึกการใช้รถ ตามแบบที่กฎหมายกำหนด	๓	๓	๙ ปาน กลาง	๑.กำหนดให้ผู้ใช้รถตรวจสอบเลขไมล์กับ อัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน ๒.กำกับ ดูแลให้พนักงานขับรถยนต์ลง บันทึกใช้รถตามแบบที่กฎหมายกำหนด อย่างเคร่งครัด ๓.ให้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตและ ผลประโยชน์ทับซ้อน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	-หัวหน้าฝ่าย ปกครอง -หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ -หัวหน้าสำนักปลัดฯ	

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนแบบบริหารการจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล บุคลากรของเทศบาล ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตวิญญาณในการบริหารงาน ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนได้รับการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบงบประมาณ (ขอรับงบประมาณตรง) เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทางป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขอรับงบประมาณตรง) ของเทศบาลตำบลสมเด็จ เป็นไปด้วยความถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบฯ	๓	๓	๙	- ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา เพิ่มพูนศักยภาพให้มีความชำนาญมากขึ้น - ให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมความพร้อมและประสานส่วนราชการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวให้เป็นไปตามความถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบฯ	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	- ฝ่ายแผนและงบประมาณ - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	

กองคลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนแบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์ : การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและให้ประชาชนผู้ประกอบการมีความเข้าใจกฎหมายระเบียบเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาร้อยละ ๗๕

กิจกรรม : การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทางป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน - การเปลี่ยนแปลงเจ้าของกรรมสิทธิ์แล้วไม่แจ้งเทศบาลให้ทราบ - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง 	๓	๓	๙	<ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันโดยดำเนินการตรวจสอบกับสำนักงานที่ดินและกรมธนารักษ์เป็นประจำทุกเดือน -ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ติดป้ายไว้นิล แจกแผ่นพับให้ความรู้ประชาชนทราบ และเข้าใจระเบียบ กฎหมายใหม่ที่เปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความเสี่ยง 	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - กองคลัง 	

กองการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม

เป้าประสงค์ : บุคลากรทางการศึกษามีความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กิจกรรม : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทางป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
บุคลากรทางการศึกษาไม่มีความรู้เกี่ยวกับการเงินและบัญชี งานพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๓	๙	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) และการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - หาความรู้จากแหล่งต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต สอบถามผู้รู้ คลิปสอนบรรยาย	<input checked="" type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	กองการศึกษา	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม

เป้าหมาย : เทศบาลตำบลสมเด็จมีการรณรงค์จัดการคัดกรองเฝ้าระวังโควิด-19 และส่งเสริมการรับวัคซีนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ตามเกณฑ์มาตรฐาน

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทางป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ ๑ : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์								
๑.ขาดการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานและชุมชน	๒	๓	๖	การรณรงค์จัดการคัดกรองโควิด-๑๙ และเฝ้าระวังพร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกในการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙)	<input checked="" type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	งานป้องกันและควบคุมโรค/กองสาธารณสุขฯ	
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
๑.บุคลากรไม่ได้รับวัคซีนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตามเกณฑ์มาตรฐาน	๓	๔	๑๒	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับวัคซีนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ๒.ส่งเสริมให้ประชาชนและกลุ่มเสี่ยงในชุมชนให้ได้รับวัคซีนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตามเกณฑ์มาตรฐาน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	งานป้องกันและควบคุมโรค/กองสาธารณสุขฯ	
๒.ประชาชนและกลุ่มเสี่ยงในชุมชนไม่ได้รับวัคซีนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามเกณฑ์มาตรฐาน	๔	๔	๑๕	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับวัคซีนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ๒.ส่งเสริมให้ประชาชนและกลุ่มเสี่ยงในชุมชนให้ได้รับวัคซีนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตามเกณฑ์มาตรฐาน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	งานป้องกันและควบคุมโรค/กองสาธารณสุขฯ	

กองช่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม

เป้าประสงค์ : เพื่อการพัฒนาเมืองและสภาพแวดล้อมให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสวยงามและเหมาะสม ตามกฎหมายการผังเมือง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทางป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ ๑ : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์								
๑. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อบังคับของการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ	๓	๓	๙	๑ แนะนำและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดความเข้าใจและมีความรู้เรื่องกฎหมายการผังเมืองมากยิ่งขึ้น	<input checked="" type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง กองช่าง	
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับของการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓	๓	๙	๑ จัดส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเรื่อง การปฏิบัติงานด้านการผังเมือง ๒ ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด	<input checked="" type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง กองช่าง	

กองสวัสดิการสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคม

เป้าประสงค์ : การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ

กิจกรรม : การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่มีความถูกต้องตามระเบียบ ฯ และเป็นปัจจุบัน

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทางป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
<p>๑. ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพไม่ได้รับเบี้ยยังชีพ ภายในวันที่ ๑๐</p> <p>๒. บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพยังไม่ถูกต้อง เช่น เลขบัตรประชาชน , วัน เดือน ปีเกิด, อายุ อื่นๆ</p> <p>๓. การแก้ไขข้อมูลยังล่าช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบข้อมูลในระบบและไม่แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p>๔. การย้ายภูมิลำเนาของผู้สูงอายุ,ผู้พิการโดยไม่แจ้งลงทะเบียนที่ภูมิลำเนาใหม่ จะทำให้ได้รับเงินล่าช้า</p> <p>๕. ผู้สูงอายุ ผู้พิการนำเอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้เจ้าหน้าที่ล่าช้า</p>	๓	๓	๙	<p>๑. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการให้ถูกต้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลในระบบฯ ให้ถูกต้อง</p> <p>๓. และในรายที่ไม่ถูกต้องให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามที่กรมบัญชีกลางและทะเบียนราษฎร</p> <p>๔. การย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ หากผู้มีสิทธิไม่ไปแจ้งการย้ายและลงทะเบียน ณ ภูมิลำเนาใหม่ จะทำให้ไม่ได้รับเงินต่อเนื่องได้</p> <p>๕. ประสานงานกับผู้นำ,ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพเพื่อให้ได้เอกสารข้อมูลนั้นโดยเร็ว จะได้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องและได้เงินในเดือนถัดไป</p> <p>๖. ศึกษาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง และมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับเบี้ยยังชีพ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> การยอมรับ</p> <p><input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม</p> <p><input type="checkbox"/> การยกเลิก</p> <p><input type="checkbox"/> การถ่ายโอน</p> <p>ความเสี่ยง</p>	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	- ฝ่ายพัฒนา ชุมชน - กองสวัสดิการ สังคม	

ตารางที่ ๒

สำนักปลัดเทศบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนแบบบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงาน

กิจกรรม : การใช้ทรัพย์สินของเทศบาลเป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนด และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัจจัย ความเสี่ยง	แนวทางการ ป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/ KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
การใช้วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน ไม่มีการเก็บ รักษาวัสดุ อุปกรณ์ให้ เรียบร้อย	๑.กำหนด หลักเกณฑ์การใช้ การยืมวัสดุ อุปกรณ์ให้ชัดเจน ๒.แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและ กำกับดูแล เบิกจ่ายวัสดุอย่าง เป็นระบบ ๓.ส่งเสริมความรู้ เกี่ยวกับการ ทุจริตและ ผลประโยชน์ทับ ซ้อนและวินัยของ ข้าราชการ	๑.จัดทำหลักเกณฑ์การใช้การ ยืมวัสดุ อุปกรณ์ โดยมีสมุด ควบคุมการเบิกวัสดุ อุปกรณ์ เป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน ๒.ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ แต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบ สมุดควบคุมการเบิกวัสดุ อุปกรณ์ฯ พร้อมวัสดุ อุปกรณ์ ที่คงเหลือ เป็นประจำทุกวัน ศุกร์ของสัปดาห์ ๓.ติดตามการยืมวัสดุ อุปกรณ์ และเก็บรักษาให้มีความ ปลอดภัย ๔.ให้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนและ วินัยของข้าราชการ	-เพื่อให้มีการใช้ ทรัพย์สินของ เทศบาลเป็นไปตาม ระเบียบฯที่กำหนด -เพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ใน ประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่นที่ไม่ใช่ การบริหารงานทาง ราชการ	ไม่ใช่ งบประมาณ	<u>เชิงคุณภาพ</u> - เจ้าหน้าที่ตระหนัก ถึงการใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อย่างคุ้มค่า และไม่ นำไปใช้ในประโยชน์ ส่วนตน <u>เชิงปริมาณ</u> -อัตราการสูญหาย ของวัสดุ อุปกรณ์ สำนักงานลดลง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	-หัวหน้าฝ่าย ปกครอง -หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ -หัวหน้าสำนัก ปลัดฯ	

ปัจจัย ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/ KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ								
การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง								
๑.การควบคุม เลขไมล์	๑.กำหนดให้ผู้ขับขี่ ตรวจสอบเลขไมล์กับ	๑.ประชุมชี้แจงให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม	-เพื่อให้มีการใช้ ทรัพย์สินของ	ไม่ใช่	<u>เชิงคุณภาพ</u>	ตุลาคม	-หัวหน้าฝ่าย	
๒.การควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง	อัตราการใช้น้ำมันทุก เดือน	ระเบียบกฎหมายอย่าง เคร่งครัด	เทศบาลเป็นไป ตามระเบียบฯที่	งบประมาณ	- เจ้าหน้าที่ตระหนัก ถึงการใช้รถยนต์	๒๕๖๕ –	ปกครอง	
๓.การลงบันทึก การใช้รถตาม แบบที่กฎหมาย กำหนด	๒.กำกับ ดูแลให้ พนักงานขับรถยนต์ลง บันทึกใช้รถตามแบบ ที่กฎหมายกำหนด อย่างเคร่งครัด	๒.ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบจัดส่ง แบบฟอร์มต่างๆ เป็น ประจำทุกสัปดาห์	กำหนด -เพื่อป้องกันการ นำทรัพย์สินของ		ส่วนกลางโดยปฏิบัติ ให้เป็นไปตาม	กันยายน	-หัวหน้าฝ่าย	
	๓.ให้ความรู้เกี่ยวกับ การทุจริตและ ผลประโยชน์ทับซ้อน และวินัยของ ข้าราชการ	๓.ให้ความรู้เกี่ยวกับการ ทุจริตและผลประโยชน์ ทับซ้อนและวินัยของ ข้าราชการ	ทางราชการไปใช้ ในประโยชน์ส่วน ตน หรือผู้อื่นที่ ไม่ใช่การ บริหารงานทาง ราชการ		ระเบียบ มีความ ระมัดระวังในการใช้ รถฯ และไม่นำไปใช้ ในประโยชน์ส่วนตน	๒๕๖๖	อำนาจการ ปลัดฯ	
					<u>เชิงปริมาณ</u> -ไม่มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ผิด ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง			

ตารางที่ ๒

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนแบบบริหารการจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล บุคลากรของเทศบาล ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตวิญญาณในการบริหารงาน ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนได้รับการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบงบประมาณ (ขอรับงบประมาณตรง) เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขอรับงบประมาณตรง)	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการ ขั้นตอนแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและชัดเจน	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขอรับงบประมาณตรง) - ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลการจัดทำงบประมาณ (ขอรับงบประมาณตรง) จากคู่มือ ข้อกฎหมาย ข้อระเบียบฯ ต่างๆ	เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขอรับงบประมาณตรง) ของเทศบาลตำบลสมเด็จเป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ	๕๐,๐๐๐	บุคลากรผู้รับผิดชอบที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณ (ขอรับงบประมาณตรง) ได้อย่างถูกต้อง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	

ตารางที่ ๒

กองคลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนแบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์ : การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและให้ประชาชนผู้ประกอบการมีความเข้าใจกฎหมายระเบียบเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาร้อยละ ๗๕

โครงการ : การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี

ปัจจัย ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด โครงการ/KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
- การจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน - การเปลี่ยนแปลง เจ้าของกรรมสิทธิ์แล้วไม่ แจ้งเทศบาลให้ทราบ - ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่มี การแก้ไขเปลี่ยนแปลง	-เจ้าหน้าที่จัดทำ ทะเบียนทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบันโดยดำเนินการ ตรวจสอบกับสำนักงาน ที่ดินและกรมธนารักษ์ เป็นประจำทุกเดือน -ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สาย ติดป้ายไว้นิล แจก แผ่นพับให้ความรู้ ประชาชนทราบ และ เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ใหม่ที่เปลี่ยนแปลง	การเพิ่มประสิทธิภาพใน การจัดเก็บภาษี -ออกสำรวจข้อมูล ทรัพย์สินที่อยู่ในเขต เทศบาลตำบลสมเด็จ -บันทึกข้อมูลจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน -ประเมินทรัพย์สิน ประชาชนที่ต้องชำระ ภาษี -แจ้งให้ประชาชนมายื่น แบบและชำระภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	เพื่อให้การพัฒนา จัดเก็บรายได้มีวิธีการ และหลักเกณฑ์ การ จัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพเป็นไป ตามแผนพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้	ป้าย ประชาสัมพันธ์ งบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท	การจัดเก็บภาษี และประชาชน ผู้ประกอบการ เข้าใจในกฎหมาย ระเบียบเพิ่มขึ้น จากปีที่ผ่านมา ร้อยละ ๗๕	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	-งานพัฒนา รายได้	

ตารางที่ ๒

กองการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม

เป้าประสงค์ : บุคลากรทางการศึกษามีความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ปัจจัย ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด โครงการ/KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
บุคลากรทางการศึกษา ไม่มีความรู้เกี่ยวกับ การเงินและบัญชี งาน พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ทำให้กระบวนการ ดำเนินงานเกิดความ ล่าช้า	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับการ บันทึกบัญชีในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์(e-GP) และการบันทึกบัญชีของ หน่วยงานภายใต้สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานบัญชี ภาครัฐ เพื่อพัฒนา ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - หาความรู้จากแหล่ง ต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต สอบถามผู้รู้ คลิปสอน บรรยาย	- การบันทึกบัญชีใน ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลสมเด็จ - การบันทึกบัญชีของ หน่วยงานภายใต้สังกัด องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาลตำบล สมเด็จ) ตามมาตรฐาน บัญชีภาครัฐ	เพื่อให้บุคลากร ทางการศึกษามีความรู้ เกี่ยวกับงานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐,๐๐๐	บุคลากร กองการศึกษา ที่ปฏิบัติหน้าที่ ด้านการเงินและ บัญชีสามารถ บันทึกบัญชีได้ อย่างถูกต้อง	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	กองการศึกษา	

ตารางที่ ๒

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ :การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม

เป้าหมาย : โครงการรณรงค์จัดการคัดกรองเฝ้าระวังโควิด-๑๙ และส่งเสริมการรับวัคซีนฯ ในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ในชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ปัจจัย ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด โครงการ/KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
- ขาดการบูรณาการ ร่วมกันระหว่าง หน่วยงานและชุมชน	การรณรงค์จัดการคัด กรองโควิด-๑๙ และ เฝ้าระวังพร้อมทั้งสร้าง จิตสำนึกในการป้องกัน และควบคุมการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ในชุมชน	การรณรงค์จัดการคัด กรองโควิด-๑๙ และ เฝ้าระวังพร้อมทั้งสร้าง จิตสำนึกในการป้องกัน และควบคุมการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ในชุมชน	เพื่อคัดกรองโควิด-๑๙ และเฝ้าระวังพร้อมทั้ง สร้างจิตสำนึกในการ ป้องกันและควบคุม การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙)	ไม่ใช้ งบประมาณ	มีการรณรงค์ จัดการคัดกรอง โควิด-๑๙และ เฝ้าระวังพร้อม ทั้งสร้าง จิตสำนึกในการ ป้องกันและ ควบคุมการแพร่ ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโค โรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ในทุกชุมชน	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	งานป้องกัน และควบคุม โรค/กอง สาธารณสุขฯ	

ปัจจัย ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด โครงการ/KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
๑.บุคลากรไม่ได้รับ วัคซีนโรคติดเชื้อไวรัสโค โรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตามเกณฑ์ มาตรฐาน ๒.ประชาชนและกลุ่ม เสี่ยงในชุมชนไม่ได้รับ วัคซีนฯตามเกณฑ์ มาตรฐาน	๑.ส่งเสริมให้บุคลากร เข้ารับวัคซีน โรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตาม เกณฑ์มาตรฐาน ๒.ส่งเสริมให้ประชาชน และกลุ่มเสี่ยงในชุมชน ให้ได้รับวัคซีนโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตาม เกณฑ์มาตรฐาน	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้า รับวัคซีน โรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตาม เกณฑ์มาตรฐาน ๒.ส่งเสริมให้ประชาชน และกลุ่มเสี่ยงในชุมชนให้ ได้รับวัคซีนโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตาม เกณฑ์มาตรฐาน	๑.เพื่อให้บุคลากรได้รับ วัคซีน โรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตาม เกณฑ์มาตรฐาน ๒.เพื่อให้ประชาชน และกลุ่มเสี่ยงในชุมชน ให้ได้รับวัคซีนโรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตามเกณฑ์มาตรฐาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑.มีการส่งเสริม ให้บุคลากรเข้า รับวัคซีน โรค ติดเชื้อไวรัสโค โรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ๒.มีส่งเสริมให้ ประชาชนและ กลุ่มเสี่ยงใน ชุมชนให้ได้รับ วัคซีนโรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตาม มาตรฐาน	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	งานป้องกัน และควบคุม โรค/กอง สาธารณสุขฯ	

ตารางที่ ๒

กองช่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม

เป้าประสงค์ : เพื่อการพัฒนาเมืองและสภาพแวดล้อมให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสวยงามและเหมาะสม ตามกฎหมายการผังเมือง

ปัจจัย ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/ KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ ๑ : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์								
๑. การ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับของการ ผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่ จะต้องใช้ ประกอบการ พิจารณาอนุญาต ก่อสร้างอาคาร ให้ประชาชนยัง ไม่เพียงพอ	แนะนำและประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเกิดความ เข้าใจและมีความรู้เรื่อง กฎหมายการผังเมืองมาก ยิ่งขึ้น	แนะนำและประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเกิดความเข้าใจและมี ความรู้เรื่องกฎหมายการผังเมืองมาก ยิ่งขึ้น	เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีความรู้และ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับของการผังเมือง และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่จะต้อง ประกอบการพิจารณา อนุญาตก่อสร้างอาคาร และการใช้ประโยชน์ ที่ดินเพื่อการพัฒนาเมือง และสภาพแวดล้อมให้ มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย	ไม่ใช้งบประมาณ	ประชาชนมีความ เข้าใจและมีความรู้ เรื่องกฎหมายการ ผังเมืองมากยิ่งขึ้น	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	กองช่าง	

ปัจจัย ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/ KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ ๒ : ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน								
๑. พนักงาน เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับของการ ผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่ จะต้องปฏิบัติให้ ถูกต้องตาม วัตถุประสงค์ของ การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๑ จัดส่งพนักงาน เจ้าหน้าที่ เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเรื่องการ ปฏิบัติงานด้านการผังเมือง ๒ ปรึกษาหารือกับ ผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงาน โยธาธิการและผังเมือง จังหวัด	๑ จัดส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเรื่องการปฏิบัติงานด้านการ ผังเมือง ๒ ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่ สำนักงานโยธาธิการและผังเมือง จังหวัด	เพื่อให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องตามขั้นตอนที่ กฎกระทรวงผังเมืองฯ กำหนด	เทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ฯ / งบ ดำเนินงาน / ค่าลงทะเบียน ต่างๆ	มีระเบียบและ ขั้นตอนกำหนดใน การปฏิบัติงานและ มีการรายงานการ ขออนุญาตก่อสร้าง อาคารทุกเดือน	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	กองช่าง	

ตารางที่ ๒

กองสวัสดิการสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคม

เป้าประสงค์ : การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ

ปัจจัย ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความ เสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประ มาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/ KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ ๑ : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์								
<p>๑. ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพไม่ได้รับเบี้ยยังชีพภายในวันที่ ๑๐</p> <p>๒. บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพยังไม่ถูกต้อง เช่น เลขบัตรประชาชน, วัน เดือน ปีเกิด, อายุ อื่นๆ</p> <p>๓. การแก้ไขข้อมูลยังล่าช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบข้อมูลในระบบและไม่แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p>๔. การย้ายภูมิลำเนาของผู้สูงอายุ,ผู้พิการโดยไม่แจ้งลงทะเบียนที่ภูมิลำเนาใหม่จะทำให้ได้รับเงินล่าช้า</p> <p>๕. ผู้สูงอายุ ผู้พิการนำเอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้เจ้าหน้าที่ล่าช้า</p>	<p>๑. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการให้ถูกต้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลในระบบฯ ให้ถูกต้อง</p> <p>๓. และในรายที่ไม่ถูกต้องให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามที่กรมบัญชีกลางและทะเบียนราษฎร</p> <p>๔. การย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ หากผู้มีสิทธิไม่ไปแจ้งการย้ายและลงทะเบียน ภูมิลำเนาใหม่ จะทำให้ไม่ได้รับเงินต่อเนื่องได้</p> <p>๕. ประสานงานกับผู้นำ,ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพเพื่อให้ได้เอกสารข้อมูลนั้นโดยเร็ว จะได้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องและได้เงินในเดือนถัดไป</p> <p>๖. ศึกษาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง และมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับเบี้ยยังชีพ</p>	<p>การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ</p> <p>๑. การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการรายใหม่ ที่มาลงทะเบียนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. การบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ</p> <p>๓. การแก้ไขข้อมูลยังไม่ถูกต้องในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพ</p> <p>๔. ประสานงานกับผู้นำชุมชน,ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เพื่อให้การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการถูกต้องเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การบันทึกข้อมูลของผู้สูงอายุ ผู้พิการถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๓. เพื่อให้การแก้ไขข้อมูลในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการถูกต้องและมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพครบทุกคน</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>จำนวนผู้ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการได้ครบทุกคน</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>ฝ่าย พัฒนา ชุมชน กอง สวัสดิการ สังคม</p>	