



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

(Risk Management)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลโคกภู
อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร



งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

www.kokphu.go.th

คำนำ

การบริหารความเสี่ยง เป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่น จนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์ หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กร แล้วกำหนดแผนการจัดการ ความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงองค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้ เพื่อการสร้างหลักประกันที่องค์กร จะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลโคกภู ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติการทุกกอง/ฝ่าย มีความเข้าใจถึง กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้ กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อ ได้มีการนำแนวทาง ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกกอง/ฝ่ายที่จะให้ความร่วมมือใน การนำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานของเทศบาลตำบลโคกภู ต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลโคกภู
มกราคม ๒๕๖๔

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง	๒
๑.๓ เป้าหมาย	๓
๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	๓
๑.๕ นิยามความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยง	๔
๑.๖ คุณค่าของการบริหารความเสี่ยง	๕
๑.๖ แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยง	๖

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลโคกภู

๒.๑ ประวัติความเป็นมา	๗
๒.๒ วิสัยทัศน์	๘
๒.๓ พันธกิจ	๘
๒.๔ เป้าประสงค์	๘
๒.๕ ตัวชี้วัด	๘
๒.๖ ค่าเป้าหมาย	๙
๒.๗ กลยุทธ์	๑๑
๒.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๒
๒.๙ แนวทางการพัฒนา	๑๒
๒.๑๐ โครงสร้างหน่วยงาน	๑๒

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๑ แนวทางดำเนินงาน และกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๑
๓.๒ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง	๒๒
๓.๓ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๒๓

บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๑ การระบุความเสี่ยง	๒๔
๔.๒ การประเมินความเสี่ยง	๒๕
๔.๓ การจัดการความเสี่ยง	๒๖
๔.๔ การรายงานและติดตามผล	๒๘
๔.๕ การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๒๘
๔.๖ การทบทวนความเสี่ยง	๒๙

บทที่ ๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๕.๒ การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน	๓๐
๕.๓ การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	๓๒
๕.๔ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง	๓๘
๕.๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๔๖



บทนำ



หลักการและเหตุผล

ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับ “การบริหารความเสี่ยง” ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้ภาครัฐมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ เป็นองค์การที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) และเป็นกระบวนการที่สำคัญในการเน้นความสำคัญ หรือชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์การต้องดำเนินการให้บรรลุตามเป้าประสงค์และ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่วางไว้

การบริหารความเสี่ยงที่ดี คือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายภายในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ รวมทั้งร่วมกันวางแผนป้องกัน และควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ปี ๒๕๕๘ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งกำหนดว่าส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/ โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ในการป้องกันข้อผิดพลาด หรือลดโอกาสที่จะทำ ให้้องค์การเกิดความเสียหายหรือล้มเหลว โดยให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ สามารถรับได้และมีการติดตามประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ประกอบกับได้มีข้อกำหนดพระราชบัญญัติการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในมาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงโดยถือ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ พ.ร.บ.การเงินการคลังฯ กำหนด

ทั้งนี้ในปัจจุบันการบริหารความเสี่ยงจำเป็นจะต้องดำเนินการให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อันประกอบด้วย ๑๐ หลักคือ

๑. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
๒. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
๓. หลักประสิทธิภาพ/คุ้มค่า (Efficiency/Value for money)
๔. หลักความเสมอภาค (Equity)
๕. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)
๖. หลักการตรวจสอบได้/มีภาระรับผิดชอบ (Accountability)
๗. หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)
๘. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)
๙. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
๑๐. หลักนิติธรรม (Rule of Law)

เป็นหลักที่นำมาใช้ บริหารงานในปัจจุบันอย่างแพร่หลาย ช่วยส่งเสริมให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างศรัทธาและ ความเชื่อมั่นองค์กรให้แก่บุคคลภายนอกและทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจึงได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผล การปฏิบัติงาน ตลอดจน การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามโครงการ และภารกิจบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในยังมีส่วนช่วยให้เกิดการพัฒนาความสัมพันธ์ ระหว่างองค์กรและภายในองค์กร นำมาซึ่งการประสานการทำงาน การติดต่อ แลกเปลี่ยนข้อมูลและความร่วมมือ ในการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการบริหารราชการแผ่นดินต่อไป การบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผล การปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของ องค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่าง เหมาะสม

ดังนั้นคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโคกภู จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น สำหรับใช้ เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสียหายและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์หลักของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร คือ เพื่อต้องการให้ธุรกิจหรือองค์กรมีกระบวนการหรือระบบในการค้นหา ประเมิน และจัดการกับความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดและส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือธุรกิจในภาพรวมขององค์กร โดยทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งก็คือ การสร้างผลกำไรหรือผลตอบแทนจากการลงทุนในระดับสูงสุด รวมถึงการสร้างพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กร เช่น ลูกค้า ผู้บริหาร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ถือหุ้น Supplier พนักงาน ฯลฯ

นอกจากนี้ COSO ยังให้ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงอีกว่า องค์กรที่จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ใน ๔ ด้าน คือ

๑. วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic) กล่าวคือ การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กร

๒. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations) การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรพิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานด้วย

๓. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting) การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลจะช่วยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีความเชื่อมั่นข้อมูลในรายงานประเภทต่าง ๆ ขององค์กร โดยเฉพาะรายงานทางการเงิน (Financial Report)

๔. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) โดยเฉพาะการจัดทำระบบควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยง ส่วนการจัดการความเสี่ยงด้วยวิธีอื่น ๆ องค์กรก็สามารถใช้กฎระเบียบต่าง ๆ เป็นเครื่องมือได้ด้วยเช่นกัน ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงจึงส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดมากขึ้น

อย่างไรก็ตาม ในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง องค์กรควรต้องคำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ เปรียบเทียบกันด้วย เพื่อพิจารณาถึงความคุ้มค่า นอกจากนี้ องค์กรควรมีระบบในการติดตามและประเมินผลการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรเป็นระยะ เพื่อให้ทราบประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่จะต้องนำมาพัฒนาหรือปรับปรุงระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นต่อไป

เป้าหมาย

- ๑) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- ๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
- ๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

- ๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- ๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- ๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยง จะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของ ผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕) ช่วยให้การพัฒนางานองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการ ตัดสินใจ ในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ ผู้บริหารมีความ เข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้ มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากร แตกต่างกัน เป็นต้น

นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการค้นหาและระบุความเสี่ยง การ วิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรจะสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยง (Risk) คือ เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในอนาคต หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ภายใต้อสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือ ก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) คือ ต้นเหตุ/สาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุ ของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลัง ได้อย่างถูกต้อง

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง การวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับ ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

การระบุความเสี่ยง หมายถึง การค้นหาและระบุความเสี่ยง ที่อาจจะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ ขององค์กรโดยพิจารณาจากแหล่งที่มาของความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรทุกด้าน เช่น ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านกฎหมาย ฯลฯ

โอกาสที่จะเกิด หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงหนึ่งๆ ว่ามีโอกาสที่จะเกิด มากน้อยเพียงใด

ผลกระทบ หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยความเสียหายหรือผลกระทบนั้นๆ อาจอยู่ในรูปของตัวเงินหรือไม่ก็ได้

ระดับของความเสี่ยง หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของ แต่ละปัจจัยเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หมายถึง ประเภทและปัจจัยความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้โดยไม่ ดำเนินการใดๆ กับความเสี่ยงนั้น

ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ หมายถึง ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ภายหลังจากที่ได้มีการจัดการความเสี่ยง หรือจัดวางระบบการควบคุมภายในแล้ว

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือ กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัยเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสี่ยงจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) การจัดการความเสี่ยงต้องมองปัญหาความเสี่ยงแบบองค์รวม ดังนั้น การจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมจะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากผู้บริหารและผู้บริหารจากทุกระดับร่วมกัน พิจารณาทั้งความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นพ้องร่วมกันทั่วทั้งองค์กร จึงจะสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการที่เป็นระบบ ในการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยการคำนึงถึง การบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดย ได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายและวิธีปฏิบัติที่จะช่วยให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่วางไว้กิจกรรมการควบคุมเกิดขึ้นในทุกระดับ ทุกหน้าที่งานและทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วยกิจกรรมที่แตกต่างกัน เช่น การอนุมัติการมอบหมายอำนาจหน้าที่ การยืนยันความถูกต้อง การทบทวน การแบ่งหน้าที่ และการสอบทานผลการปฏิบัติงาน แบ่งประเภทการควบคุมไว้ ๔ ประเภท คือ

๑) การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสารข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ

๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นหา ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์การยืนยันยอดการตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ

๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้ เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น

๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิงเพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้ เป็นต้น

คุณค่าของการบริหารความเสี่ยง

๑. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเรื่องความเสี่ยงและควบคุมภายใน
๒. ส่งเสริมและปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการให้มุ่งผลสัมฤทธิ์(Outcome)
๓. ยกระดับระบบและกระบวนการสร้างภูมิคุ้มกันหรือมาตรการเพื่อตอบโต้ต่อสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ให้เข้มแข็งขึ้น

๔. เกิดกระบวนการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ให้กับองค์กรจากมุมมองด้านความเสี่ยง
 ๕. ชื่อเสียงและการยอมรับจาก Stakeholder และสังคมภายนอก ความเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนขององค์กรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้รวบรวม

แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยง

ในการดำเนินชีวิตประจำวัน มนุษย์ทุกคนต้องเผชิญกับความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายหรือผลกระทบต่าง ๆ เช่น การเดินทางมาทำงานย่อมต้องพบกับความไม่แน่นอนที่จะทำให้มาทำงานไม่ได้หรือไม่ทันเวลา โดยอาจมีสาเหตุจากการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฝนตก น้ำท่วม การประท้วงปิดถนน ฯลฯ จึงต้องหาวิธีที่จะบริหารจัดการเพื่อมาทำงานให้ได้หรือให้ทันเวลา โดยปรับเปลี่ยนจากการใช้รถส่วนตัวหรือรถโดยสารประจำทาง ไปใช้บริการรถมอเตอร์ไซด์รับจ้าง หรือเปลี่ยนเส้นทางการเดินทาง ตัวอย่างดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่า ทุกคนได้นำการบริหารความเสี่ยงไปใช้ในชีวิตประจำวันแล้ว แต่อาจจะไม่ทราบว่าวิธีการเหล่านั้นเป็นการบริหารความเสี่ยง

แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยงได้นำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการบริหารงานที่จะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่างๆต่อองค์กร เปรียบเสมือนการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency economy) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในส่วนของการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล รวมทั้งสอดคล้องกับพุทธศาสนสุภาษิตที่ว่า “อุปมาโท อมตบพิ” ความไม่ประมาทเป็นทางไม่ตาย



ข้อมูลพื้นฐาน



๒.๑ ประวัติความเป็นมา

เทศบาลตำบลโคกภู อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร มีเขตการปกครองแบ่งเป็น ๑๘ หมู่บ้าน กระทรวงมหาดไทย ได้ประกาศจัดตั้งจากสภาตำบลโคกภู เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลโคกภู เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙ และลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับบรรณกิจ เล่ม ๑๑๓ ตอนที่ ๙ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๙ จะมีผลใช้บังคับในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๙ ต่อมาได้รับจัดตั้งเปลี่ยนแปลงยกฐานะจาก องค์การบริหารส่วนตำบลโคกภู เป็นเทศบาลตำบลโคกภู ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกภู อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร เป็นเทศบาลตำบลโคกภู เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เทศบาลตำบลโคกภู มีพื้นที่ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติภูพาน (ป่าดงกระเซอและป่าดงชมภูพาน) เป็นสถานที่ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ธรรมชาติ ป่าไม้เมืองร้อนหลากหลายนานาพันธุ์ และเป็นแหล่งต้นน้ำหลายสาย ราษฎรส่วนใหญ่เป็นชนเผ่า “ไทยกะเลิง” มีอาชีพทำไร่และน่านาเป็นส่วนใหญ่

ที่ตั้ง

เทศบาลตำบลโคกภู ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๓ หมู่ ๑๔ บ้านหนองส่วนพัฒนา ตำบลโคกภู อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร รหัสไปรษณีย์ ๔๗๓๑๐ ระยะทางห่างจากตัวอำเภอภูพานไปทางทิศตะวันตก ประมาณ ๖ กิโลเมตร และระยะทางห่างจากตัวจังหวัดสกลนคร ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ประมาณ ๓๖ กิโลเมตร มีเส้นทางคมนาคมทางหลวงหมายเลข ๒๒๑๘ (ภูพาน-วาริชภูมิ) ผ่านหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลโคกภู และป็นเทศบาลสามัญ ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

การแบ่งเขตการปกครอง

หมู่ที่ ๑ บ้านโคกภูเก่า

หมู่ที่ ๒ บ้านโคกภูใหม่

หมู่ที่ ๓ บ้านยางโหล้น

หมู่ที่ ๔ บ้านนางเต็ง

หมู่ที่ ๕ บ้านหนองสำน

หมู่ที่ ๖ บ้านคำเพิ่ม

หมู่ที่ ๗ บ้านสวนสวรรค์

หมู่ที่ ๘ บ้านโนนคอกวัว

หมู่ที่ ๙ บ้านท่าเจริญ

หมู่ที่ ๑๐ บ้านบ่อเดือนห้า

หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองสำน

หมู่ที่ ๑๒ บ้านยางโหล้นสามัคคี

หมู่ที่ ๑๓ บ้านนางเต็งสามัคคี

ลักษณะภูมิประเทศ

โดยทั่วไปเป็นที่ราบสูง มีสภาพพื้นที่สูงต่ำ สลับกันเป็นลูกคลื่น เหมาะสมสำหรับการปลูกพืชไร่ เลี้ยงสัตว์ ซึ่งมีพื้นที่ทั้งหมด ประมาณ ๒๘๑.๔๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๗๕,๘๘๐ ไร่ และมีอาณาเขต มีพื้นที่ติดต่อกับตำบล และอำเภอ ดังนี้

ทิศเหนือ จรด ตำบลนาม่อง อำเภอกุตุบาก และตำบลห้วยยาง อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร
 ทิศใต้ จรด ตำบลสร้างค้อ อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร
 ทิศตะวันออก จรด ตำบลกกปลาซิว และตำบลหุบเลา อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร
 ทิศตะวันตก จรด ตำบลกุตุบาก อำเภอกุตุบาก จังหวัดสกลนคร และตำบลดินจี่ อำเภอคำม่วง จังหวัด
 กาฬสินธุ์

๒.๒ วิสัยทัศน์

“โคกภู เมืองน่าอยู่ มุ่งสู่นวัตกรรม รองรับ AEC ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง”

๒.๓ พันธกิจ

- ๒.๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตและการศึกษาของประชาชน
- ๒.๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.๓.๓ จัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพ
- ๒.๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๓.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการค้า การลงทุน พาณิชยกรรม เกษตรกรรม
- ๒.๓.๖ เสริมสร้างความรู้รักสามัคคีและเสริมสร้างความมั่นคง

๒.๔ เป้าประสงค์ (target)

- ๒.๔.๑ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๒.๔.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่ประเพณี และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างทั่วถึง
- ๒.๔.๓ ประชาชนได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง
- ๒.๔.๔ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟูครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๒.๔.๕ การค้า การลงทุน พาณิชยกรรมและเกษตรกรรมได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ
- ๒.๔.๖ ประชาชนรู้รักสามัคคี และประเทศชาติมั่นคง

๒.๕ ตัวชี้วัด (KPI)

ความต้องการของประชาชน

- ๒.๕.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - การคมนาคมและถนนเพื่อการเกษตรที่สะดวกสบาย
 - เอกสารสิทธิในการครอบครองที่ดิน
 - การมีไฟฟ้าเพื่อการเกษตรใช้ทั่วถึง
- ๒.๕.๒ ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ
 - การประกอบอาชีพ และการมีงานทำ
 - มีรายได้เพียงพอ
 - ผลผลิตจากการเกษตรสูงและราคาสูง
 - ตลาดกลางในการรับซื้อสินค้า
 - การทำการเกษตรในฤดูแล้ง
- ๒.๕.๓ ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย
 - การบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้านอย่างทั่วถึง
 - ปัญหาเสพติดให้หมดไปจากพื้นที่
 - การให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ
- ๒.๕.๔ ความต้องการด้านน้ำอุปโภคและบริโภคเพื่อการเกษตร

- ต้องการน้ำที่ใช้ในการเกษตรพอเพียง
- ร้องการน้ำสำหรับดื่มที่สะอาดและเพียงพอ

๒.๕.๕ ความต้องการด้านความรู้เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ด้านการศึกษาต่อ
- การให้ความรู้ของรัฐ
- เทคโนโลยีการเรียนการสอนที่ทันสมัย
- การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

๒.๕.๖ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ป่าไม้
- พัฒนาแหล่งน้ำ
- รักษาคุณภาพดิน
- ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒.๕.๗ ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาล

- คุณภาพในการให้บริการในทุกๆ ด้าน

๒.๖ ค่าเป้าหมาย (goal)

ปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	แนวโน้มในอนาคต
๑. ด้านเศรษฐกิจ - พื้นที่ดินทำกินขาดเอกสารสิทธิ์ พื้นที่อยู่ในเขตป่าอุทยานฯ ราษฎรมีรายได้เฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ต่ำ(รายได้เฉลี่ย ๕๘,๗๓๕บาท/คน/ปี) เข้าถึงแหล่งเงินทุนได้ยาก ต้นทุนการผลิตสูงราคาต่ำขาดเทคโนโลยี นวัตกรรมที่ทันต่อสถานการณ์การผลิต	ม.๑ - ๑๘	ประชากรในพื้นที่ของ ทต.โคกภูจำนวน ๓,๐๘๗ ครอบครัว	- ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาศักยภาพด้านอาชีพเสริม จัดสรรงบประมาณการศึกษาดูงานทั้งนอกและในพื้นที่ จัดหาแหล่งเงินทุน เช่น กองทุนหมู่บ้าน, แหล่งเงินจากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โดยได้รับการแก้ไขจากภาครัฐบาล
๒. บริการชุมชนและสังคม - ขาดความมั่นคงในที่อยู่อาศัย โอกาสทางการศึกษาไม่ได้รับการศึกษาต่อ เกิดการว่างงาน ปัญหายาเสพติด ขาดการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และด้านสาธารณสุขและโภชนาการ	ม.๑ - ๑๘	จำนวน ๑๕ครัวเรือน และประชากรในพื้นที่ของ ทต.โคกภูทั้ง ๑๘ หมู่บ้าน	- ช่วยเหลือให้มีความมั่นคงด้านที่อยู่อาศัย ได้รับการแก้ไขจากหน่วยงานของรัฐ และภาคประชาสังคม โดยการจัดสรรงบประมาณซ่อมสร้างที่อยู่อาศัยเกิดความมั่นคงแข็งแรง ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ โรงเรียนสถานศึกษา โดยบูรณาการร่วมหลายหน่วยจัดสรรงบประมาณส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น การอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ด้านการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ เสริมสร้างการออกกำลังกาย ลดการใช้สารเคมีด้านการผลิตทางการเกษตร

ปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	แนวโน้มในอนาคต
๓. ด้านบริการสาธารณะ - การบริการขั้นพื้นฐานด้านบริการขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตร ไฟฟ้าส่องสว่างถนน สายหลัก สายรอง ร่องระบายน้ำ ถนนลูกรังเพื่อการเกษตรที่แข็งแรงคงทน สะพาน แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและการเกษตร รวมถึงสิ่งแวดล้อมที่ดี	ม.๑ - ๑๘	ประชากรในพื้นที่ของ ทต.โคกภู จำนวน ๓,๐๘๗ ครอบครัว	- ปรับปรุงซ่อมสร้างถนนหนทางสายหลักสายรอง ถนนเพื่อการเกษตร ร่องระบายน้ำ สะพานฝาย เก็บกักน้ำ แหล่งน้ำอุปโภคบริโภค รวมทั้งแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและปศุสัตว์การขยายเขตบริการระบบประปา ไฟฟ้า และการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การบริการสาธารณะมีความมั่นคงยั่งยืน สนองต่อความต้องการของประชาชนโดยรวม ในหลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาโดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยุติธรรม โปร่งใส
๔. ด้านการบริการอื่น - ด้านขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - การบุกรุกป่าไม้และการเผาป่า - ด้านดินเสื่อมโทรมและการพังทลายหน้าดิน - สวนสาธารณะและป่าชุมชน - ด้านการเพิ่มขีดความเป็นมืออาชีพการให้บริการ	ม.๑ - ๑๘	ประชากรในพื้นที่ของ ทต.โคกภู จำนวน ๓,๐๘๗ ครอบครัว	- ประชาชนจะได้รับการให้บริการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ภายในหมู่บ้านเพิ่มขึ้น สร้างป่าต้นน้ำเพราะได้รับเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับผลกระทบจากการทำลายป่าต้นน้ำ และการเผาทำลายป่า ลดสารเคมีเพิ่มปุ๋ยอินทรีย์และเพิ่มพูนความรู้ให้แก่เกษตรกร เกี่ยวกับกาบำรุงรักษาดินจากภาครัฐ ประชาชนในพื้นที่มีสวนสาธารณะสำหรับพักผ่อนหย่อนใจ และออกกำลังกายเพิ่มมากขึ้น สร้างบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และได้รับการอบรมเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความสามารถ เข้าใจความต้องการของประชากรกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อโครงการ/กิจกรรมพัฒนา

๒.๗ กลยุทธ์ (Strategies)

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๑.	๑.๑ ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริมเพิ่มรายได้และจัดสวัสดิการสังคม เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๑.๒ ปรับปรุงลานกีฬา ลานอเนกประสงค์ เพื่อเสริมสร้างการออกกำลังกาย สร้างสุขภาพที่ดีถ้วนหน้า ๑.๓ เสริมสร้างให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและยาเสพติด ๑.๔ จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
๒	๒.๑ พัฒนาระบบนิเวศน์เกษตรอินทรีย์ ๒.๒ พัฒนาส่งเสริมการทำการเกษตรตามหลักทฤษฎีใหม่ ๑.๓ อบรม ศึกษาดูงานนวัตกรรม และพัฒนาอาชีพทางการเกษตรให้กับเกษตรกร ๑.๔ พัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์	
ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๓.	๓.๑ พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติที่เสื่อมโทรมให้กลับคืนสมบูรณ์ ๓.๒ พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ แหล่งน้ำและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้น้ำอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน ๓.๓ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วม ป้องกัน เฝ้าระวัง การลักลอบเผาป่า ๓.๔ เพิ่มสวนสาธารณะพักผ่อนหย่อนใจ	การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔	๔.๑ พัฒนาสมรรถนะและเพิ่มขีดความสามารถมีอาชีพด้านบริการประชาชน ๔.๒ จัดให้มีเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อการให้บริการ ๔.๓ พัฒนาสมรรถนะและจัดอบรมบุคลากร คุณธรรม จริยธรรม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔.๔ พัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ และขนาดเล็กในพื้นที่การเกษตร ๔.๕ พัฒนาระบบถนนสายหลัก สายรอง ถนนเพื่อการเกษตร ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ๔.๖ พัฒนาขยายเขตระบบไฟฟ้า ระบบประปาให้ครอบคลุมทั่วถึง ตามความต้องการของประชาชน	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและมั่นคง

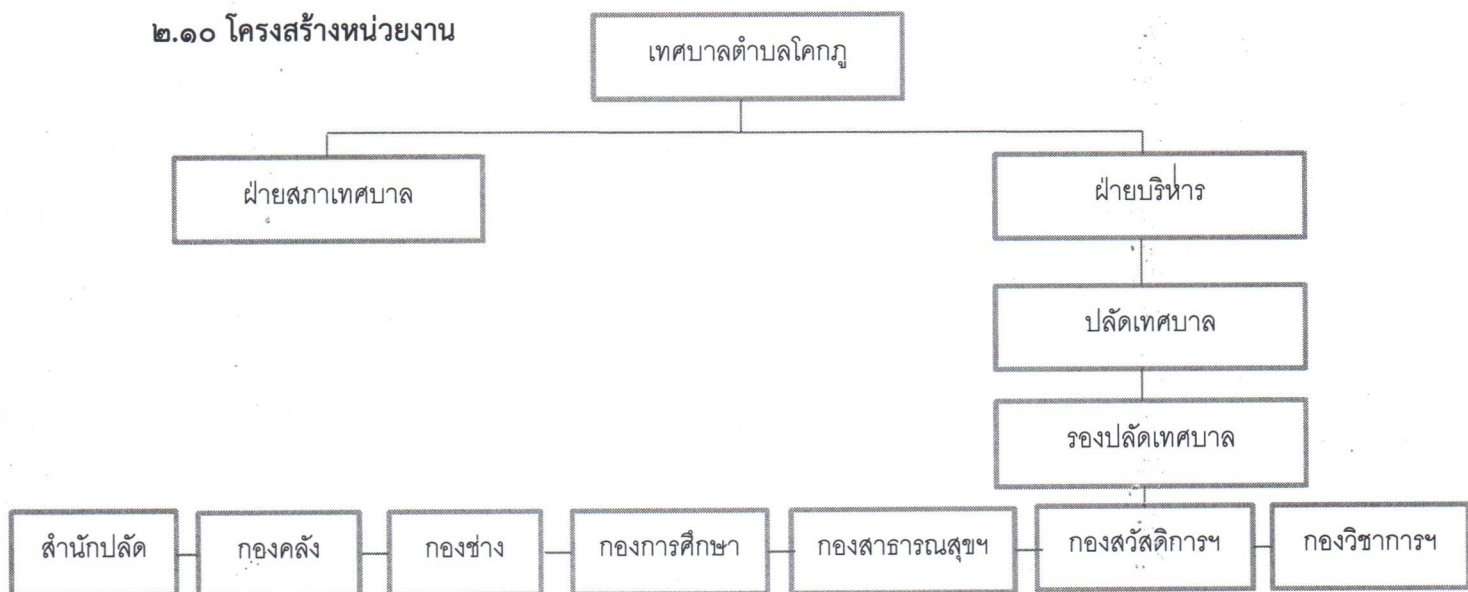
๒.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ๒.๘.๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อศักยภาพในการแข่งขัน
- ๒.๘.๒ การพัฒนาด้านการเกษตร การค้า การลงทุน เศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
- ๒.๘.๓ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๘.๔ การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและมั่นคง

๒.๙ แนวทางการพัฒนา

- ๒.๙.๑ การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๙.๒ การพัฒนาการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว
- ๒.๙.๓ การอนุรักษ์ทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
- ๒.๙.๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน
- ๒.๙.๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

๒.๑๐ โครงสร้างหน่วยงาน



อำนาจหน้าที่ของกอง/ฝ่าย ต่าง ๆ มีดังนี้ สำนักปลัดเทศบาล

อำนาจหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานกิจการสภา งานสรรบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานนิติการ งานเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการอื่น ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือหน่วยงานใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ

สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลเกี่ยวกับการบริหารงานพิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นคอยกำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณทั่วไปของเทศบาล งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานเลขานุการ และพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมืองานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือกงานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานลาพักผ่อนประจำปี การลาอื่น ๆ งานสวัสดิการของสำนักปลัดเทศบาล งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง และอัตรากำลังของพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงาน และลูกจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ งานแจ้งมติ ก.ท.จ. ให้กองต่าง ๆ ทราบ และงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสภรบรรณ งานระเบียบข้อบังคับประชุม งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน งานการประชุม งานทะเบียนประวัติผู้บริหารและสมาชิกสภา งานเลือกตั้ง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง (งานเทศกิจ) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัย งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจสรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

อำนาจหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงาน พิจารณาศึกษา

วิเคราะห์ ทำความเห็น คอยกำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ รวมทั้งแก้ไข้ปัญหาในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนที่ภาษี รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็ค และเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงิน และตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และการรายงานอื่น ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานพิจารณาประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอ พนักงานเจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับจัดหารายได้ของเทศบาล งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น ๆ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ภายในกำหนด งานประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ ไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง งานเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

อำนาจหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการ ปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง เกี่ยวกับการบริหารงาน พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น คอย กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบคำนวณด้าน วิศวกรรม งานวางโครงการและการก่อสร้างวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำบริการเกี่ยวกับงานด้าน วิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียด เพื่อกำหนดแบบกำหนด รายละเอียด ทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานผังเมืองและสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางโครงการ งานจัดทำผัง และควบคุมก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย งานสำรวจข้อมูลเพื่อ ออกแบบสถาปัตยกรรม งานวิเคราะห์ วิจัยทางด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ งานประมาณราคาก่อสร้าง ทางด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ งานให้บริการสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ จัดทำผังเมือง งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลทางด้านผังเมือง งานควบคุมเขตแนว ถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์ งานสำรวจแบบรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง งานอนุรักษ์ทางบก และทางน้ำ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาเมือง งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม งานวิเคราะห์ วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุม ก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุง แก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุม พัสตุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา

อำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย งานการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญา ท้องถิ่น งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่งานบริหารวิชาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการ นักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ

กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษารับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา เกี่ยวกับการบริหารงานพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ทำความเข้าใจความเห็นคอยกำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ รวมทั้งแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงาน ภายในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๑.งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานด้าน การประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนงานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมถึงการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานการศึกษา กีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน สำรวจความต้องการ และปัญหา ทางการศึกษางานจัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา งานวิจัยทางการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตร งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไป ด้านการนิเทศให้คำปรึกษา แนะนำปัญหาทางวิชาการ งานเขียนเอกสาร ตำรา ผลิตอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน งานค้นคว้าทดลองและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา งาน ประชุม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา งาน ส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษางานการศึกษาปฐมวัยก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษาและ ตามอัธยาศัย งานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับ มอบหมาย งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ งานกำหนดแผน และจัดการ แข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชนประชาชน งานส่งเสริมและ สนับสนุนการจัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน งานจัดฝึกอบรมด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อพัฒนาพื้นฐานการกีฬา และส่งเสริมความเป็นเลิศแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน ทั่วไป การจัดตั้งศูนย์สนามกีฬา ชมรม และชุมชนกีฬา และส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ แก่เด็ก เยาวชน และประชาชนงานดูแล บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬาและศูนย์เยาวชน การให้บริการ และขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานวิทยาศาสตร์การกีฬา งานวิทยาศาสตร์การกีฬางานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานกิจการศาสนา งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการงานสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยเกี่ยวกับงาน การป้องกันโรคติดต่องานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานการให้บริการสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการ รักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น เป็น ผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ สาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย เกี่ยวกับการบริหารงานพิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นคอยกำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายมีการ แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานด้านการประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการ ติดตามและการรายงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๒) งานคุ้มครองผู้บริโภค
- (๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๔) ควบคุมกิจการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๕) ป้องกันควบคุมแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญและมลภาวะ

๓. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกวาดและล้างทำความสะอาดถนน ทางเท้า และพื้นที่สาธารณะ
- (๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรักษาพยาบาลสัตว์ให้บริการรักษาพยาบาลสัตว์ทั้งในและนอกสถานที่
- (๒) เฝ้าระวังและควบคุมโรคที่เกิดจากสัตว์
- (๓) งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคในกลุ่มบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพที่เสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- (๔) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- (๕) ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- (๖) ควบคุมปริมาณของสุนัขจรจัด
- (๗) ป้องกันโรคติดต่อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญอันเกิดมาจากสัตว์
- (๘) รายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) งานควบคุมป้องกันไม่ติดต่อ เช่น อุบัติเหตุ ฯลฯ
- (๕) งานป้องกันการติดสารเสพติดและโรคเอดส์
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำแผนและงบประมาณด้านสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขท้องถิ่น
- (๒) ประสานแผนการปฏิบัติงานด้านสุขภาพกับหน่วยงานอื่น
- (๓) รวบรวมผลการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสรุปเป็นรายงานเดือนและรายปี
- (๔) งานด้านสารสนเทศ

๗. งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกำจัดมูลฝอย งานควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย
- (๒) งานกำจัดสิ่งปฏิกูล ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานบำบัดน้ำเสีย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรับน้ำเสียจากอาคาร สถานที่ประกอบการต่างๆ ในเขตควบคุมการบำบัดน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๒) งานตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร สถานที่ประกอบการมิให้ปล่อยน้ำเสียทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คูคลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งในที่สาธารณะไม่ได้ใบอนุญาต
- (๓) งานรับเรื่องราวร้องขออนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสีย หรือน้ำทิ้ง การตรวจสอบเอกสาร รวมทั้งการสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต
- (๔) งานประเมินอัตราค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสีย น้ำทิ้งรวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ขออนุญาตต่อท่อเชื่อม
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการและสังคม

อำนาจหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ เบี้ยผู้่วยเอดส์การจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การคุ้มครองเด็กในชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนสภาเด็กและเยาวชน และงานศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

กองสวัสดิการและสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นคอยกำกับดูแลให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือรวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ เรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนงานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามและการรายงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น จัดทำแผนพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาล ดำเนินการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของชุมชน งานการสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุคนพิการ ตามบทบัญญัติกฎหมาย การแสวงหาผู้นำชุมชนในท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์งานด้าน การพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาลและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่งงานสงเคราะห์ ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพ และผู้ป่วยโรคเอดส์ งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและ

สนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ งานส่งเสริมสิทธิ
สงเคราะห์หญิงบางประเภท และพัฒนาองค์กรสตรี งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อ
การสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ
ตามที่ได้รับมอบหมาย

กองวิชาการและแผนงาน

กองวิชาการและแผนงาน มีผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและ
รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของ กองวิชาการและแผนงาน เกี่ยวกับการบริหารงานพิจารณา ศึกษา
วิเคราะห์ ทำความเห็นคอยกำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติ
ราชการของเจ้าหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงานภายในส่วน
ราชการออกเป็น ดังนี้

๑. งานธุรการ

- (๑) การพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ สำเนาหนังสือ/เอกสาร บันทึกข้อความ คำสั่ง ประกาศ
ต่างๆ ของกองวิชาการและแผนงาน
- (๒) ตรวจสอบ/ตรวจทานหนังสือที่พิมพ์ เรียงหน้าและเย็บเล่มเอกสาร
- (๓) งานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือ เสนอแฟ้ม
- (๔) งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ
และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๕) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานจัดเก็บหนังสือ คำสั่ง ระเบียบ ข้อมูลทางราชการ ข้อบังคับกฎหมายต่าง ๆ ของ กอง
วิชาการและแผนงาน
- (๗) งานประชุมต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการประชุมของ กองวิชาการและแผนงาน
- (๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานนิติการ

- (๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจ
ร่างเทศบัญญัติกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- (๓) งานสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับการวินัยพนักงานเทศบาล และการร้อง
ทุกข์หรืออุทธรณ์
- (๔) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิด
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

- (๑) งานเผยแพร่ ข่าวสารของเทศบาล
- (๒) งานเผยแพร่ สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
- (๓) งานเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม
- (๔) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การวางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของ
ประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณา
หลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไข ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

- (๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- (๖) งานสารนิเทศ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- (๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต
- (๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลาง และแผนประจำปี
- (๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติ ตามแผน และการประเมินผลงานตามแผน
- (๘) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ
- (๙) งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๑๐) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการการจัดทำงบประมาณ
- (๑๑) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๑๒) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานงบประมาณ

- (๑) งานจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี
- (๒) รวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๓) งานเสนอแนะให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (๔) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (๕) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานติดตามและประเมินผล

- (๑) งานกำหนดแนวทางหรือวิธีการติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณของเทศบาล
- (๒) งานดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณของเทศบาล
- (๓) งานรายงานและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บริหารท้องถิ่น
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- (๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- (๖) งานสารนิเทศ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- (๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต
- (๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลาง และแผนประจำปี
- (๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติ ตามแผน และการประเมินผลงานตามแผน
- (๘) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ
- (๙) งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๑๐) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการการจัดทำงบประมาณ
- (๑๑) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๑๒) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานงบประมาณ

- (๑) งานจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี
- (๒) รวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๓) งานเสนอแนะให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (๔) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (๕) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานติดตามและประเมินผล

- (๑) งานกำหนดแนวทางหรือวิธีการติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณของเทศบาล
- (๒) งานดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณของเทศบาล
- (๓) งานรายงานและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บริหารท้องถิ่น
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



แนวทางการบริหารความเสี่ยง



๓.๑ แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๑.๑ แนวทางดำเนินงาน ในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโคกภู แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโคกภู
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และวัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- ๔) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme)

รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโคกภู รับทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- #### ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

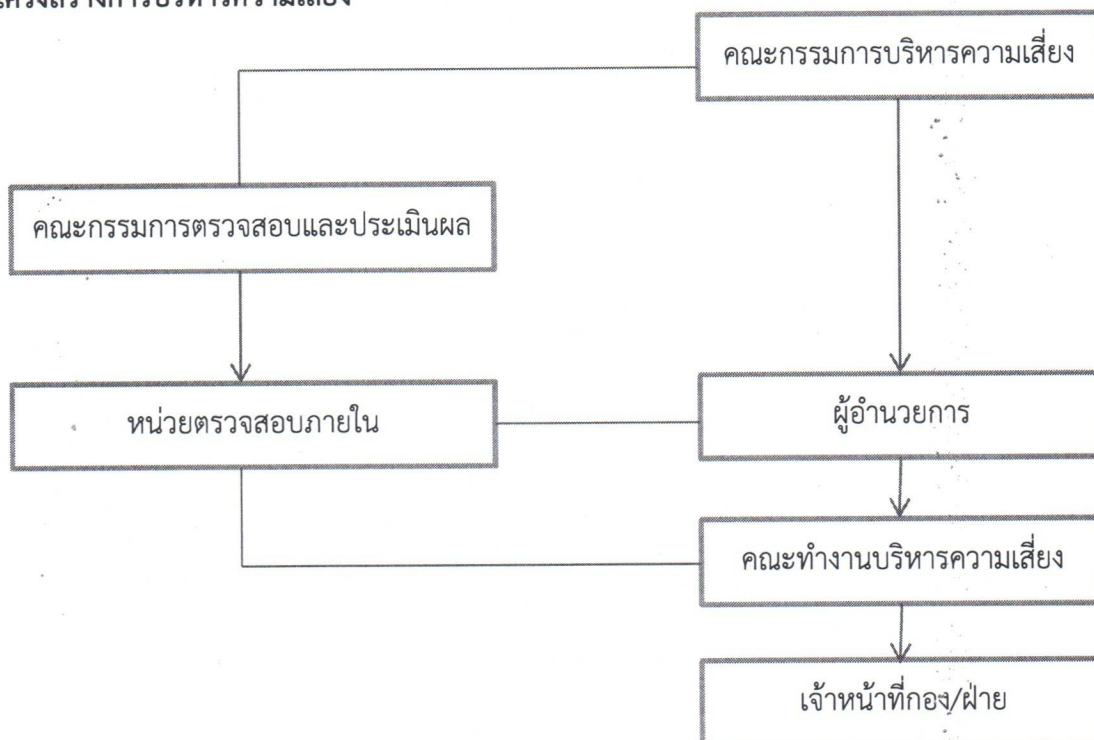
๓.๑.๒ กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑) ผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

๒) คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายงานและประเมินผลดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓) ผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่าย ของเทศบาลตำบลโคกภูมีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๒.๑ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลโคกภู
- ๒) ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะทางการพัฒนา

๓.๒.๒ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร
- ๒) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโคกภู
- ๓) กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติตามกรอบบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒.๓ ผู้บริหารท้องถิ่น

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๓.๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ

๓.๒.๕ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันนั้นองค์กร
- ๒) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง
- ๓) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

๓.๒.๖ เจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่าย

- ๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๓ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

ตำบลโคกภูได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและคณะทำงานบริหารการจัดการความเสี่ยงเป็นชุดเดียวกัน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโคกภูที่ ๗๘๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. ปลัดเทศบาลตำบลโคกภู	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ข้าราชการ	กรรมการ
๑๑. นิติกร ปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง



บทที่ ๔

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง



กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่ง เทศบาล ตำบลโคกภู มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้อง ระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมิน โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้ กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่ สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้อง พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับ ประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปีเพื่อให้มั่นใจ ว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผลมาตรการหรือกลไกการ ควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงใน ทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

๔.๑ การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึง ความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อดัชนีประสิทธิผลและ เป้าหมายของ องค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามี เหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหายและไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจใน ความหมายของ "ความเสี่ยง (Risk)" "ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)" และ ประเภทความเสี่ยง" ก่อนที่จะดำเนินการระบุ ความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๔.๑.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความ ล้มเหลวหรือลดโอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๔.๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิด บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และ ทำให้ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยง ในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร อาทิ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร อาทิ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๔.๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) **ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มี การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๓) **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและ ควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจาก ปัจจัยภายนอก อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม

๔) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)** เป็น ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียการ ป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความเสียหาย และเสียหาย และ เสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงใน ภายหลังได้ ทั้งนี้การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การ วิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กร อื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม

๔.๒ การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงขั้นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดลำดับความ เสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร

๔.๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(Likelihood) และระดับความ รุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

๑. โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงซึ่งจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง/เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย
๓	ปานกลาง	ปานกลาง ๑ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นนานๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น

๒. ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	รุนแรงที่สุด	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๒๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	รุนแรงมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมาก/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นทุพพลภาพไม่สามารถทำงานได้
๓	ปานกลาง	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินปานกลาง/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๑- ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินพอสมควร/ได้รับบาดเจ็บอย่างรุนแรง
๑	น้อยมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินพอสบาย/ได้รับบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง

๓. ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk : D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้รับจากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตรดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับผลกระทบของความเสี่ยง} \text{ หรือ } D = L \times I$$

๔.๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้ มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้งานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคนหรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๔.๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เทศบาลตำบลโคกภู ได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยแล้วนำผลที่ได้มาพิจารณา ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง - โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับความเสี่ยง คือ

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนความเสี่ยง ๑ - ๒ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๓ - ๔ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่ม มากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับ

๓) ระดับความเสี่ยงสูง (high) คะแนนความเสี่ยงเท่ากับ ๑๐ - ๑๕ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๖ - ๒๕ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายแนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้

๑. **การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่การควบคุม การเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

๒. **การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทวน การวิเคราะห์ การยืนยันยอดการตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง เป็นต้น

๓. **การควบคุมโดยการชี้แนะ (Detective Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัล แก่ผู้มีผลงานดี การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น

๔. **การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrertive Contro)** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

๔.๓ การจัดการความเสี่ยง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่ อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น ต้องคัมค่ากับการลดระดับผลกระทบของความเสียหายทางเลือกหรือยุทธศาสตร์ในการจัดการความเสี่ยง โดยเทศบาลตำบลโคกภู มีวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง ๔ แนวคิดหลัก (๔T's) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง	ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)	แนวคิด (๔T)
๑. การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การตกลงกันที่จะ Take ยอมรับ เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการ จัดการหรือป้องกันแต่ Risk Acceptance (Accept)การเลือกบริหารความเสี่ยง ด้วยวิธีนี้ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังอย่าง สม่ำเสมอ	Risk Acceptance (Accept)	Take
๒. การลด/การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การปรับปรุง Risk Reduction (Control) ระบบการทำงาน หรือ ออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เช่น การจัดอบรมพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	Risk Reduction (Control)	Treat
๓. กระจายความเสี่ยง หรือโอนความเสี่ยง หมายถึง Risk Sharing (Transfer)กระจายหรือโอนถ่ายความเสี่ยงให้ หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำ ประกันภัยกับบริษัทภายนอก หรือ การจ้างบุคคลภายนอก ดำเนินการแทน(Outsource)	Risk Sharing (Transfer)	Transfer
๔. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การจัดการกับความ เสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และ ไม่อาจยอมรับได้จึง ตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความ เสี่ยงนั้นไป	Risk Ad voidance (Advoid)	Teminate

๔.๔ การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผล เป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการ ความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้อง สอบทานดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้ง กำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่ กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๔.๕ การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทาสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลโคกภู มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอถูกต้อง ละมีประสิทธิภาพ มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

ได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๔.๖ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี



บทที่ ๕

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง



๕.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๑.๑ การประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง

ได้นำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จุดอ่อน และ/หรือ ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น และการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงจากการประชุมคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยง ร่วมพิจารณาในที่ประชุมโดยวิเคราะห์จากปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ๔ ด้าน ได้ดังนี้

- ๑) ความเสี่ยงกลยุทธ์ (Strategic Risk)
- ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)
- ๓). ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
- ๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๕.๒ การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน		
ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อศักยภาพในการแข่งขัน	๑. การดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริม เพิ่มรายได้และจัดสวัสดิการสังคม เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๒. ปรับปรุงลานกีฬา เพื่อเสริมสร้างการออกกำลังกาย สร้างสุขภาพที่ดีถ้วนหน้า ๓. เสริมสร้างให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและยาเสพติด ๔. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต	๑.๑ ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ และจัดสวัสดิการสังคม เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๑.๒ ปรับปรุงลานกีฬา ลานอเนกประสงค์ เพื่อเสริมสร้างการออกกำลังกาย สร้างสุขภาพที่ดีถ้วนหน้า ๑.๓ เสริมสร้างให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน และยาเสพติด ๑.๔ จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน		
ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเกษตร การค้า การลงทุน เศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	๑. พัฒนาระบบนิเวศน์ เกษตรอินทรีย์ ๒. พัฒนาส่งเสริมการทำเกษตรตามหลักทฤษฎีใหม่ ๓. อบรบ ศึกษาดูงานนวัตกรรม และพัฒนาอาชีพทางการเกษตรให้กับเกษตรกร ๔. พัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ ๕. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต	๒.๑ พัฒนาระบบนิเวศน์เกษตรอินทรีย์ ๒.๒ พัฒนาส่งเสริมการทำเกษตรตามหลักทฤษฎีใหม่ ๒.๓ อบรบ ศึกษาดูงานนวัตกรรม และพัฒนาอาชีพทางการเกษตรให้กับเกษตรกร ๒.๔ พัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ทรัพยากรป่าไม้ สัตว์ป่า ดิน และระบบนิเวศน์ได้รับการปกป้อง ดูแลรักษาและฟื้นฟูให้มีความอุดมสมบูรณ์ ๒. มีการวางระบบบริหารจัดการน้ำเพื่อให้มีน้ำมีคุณภาพเหมาะสมสำหรับการเกษตร การอุปโภค บริโภคอย่างเพียงพอ ๓. เสริมสร้างชุมชนบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี	๓.๑ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติที่เสื่อมโทรมให้กลับคืนสมบูรณ์ ๓.๒ พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ แหล่งน้ำ และเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้น้ำอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน ๓.๓ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมป้องกัน เฝ้าระวังการลักลอบเผาป่า ๓.๔ เพิ่มส่วนสาธารณะพักผ่อนหย่อนใจ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและมั่นคง	๑. พัฒนาสมรรถนะและเพิ่มขีดความสามารถด้านการบริการประชาชน ๒. จัดให้มีเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อการให้บริการ ๓. พัฒนาสมรรถนะและจัดอบรมบุคลากร คุณธรรม จริยธรรม แร่ทุจริต และประพฤติมิชอบ ๔. พัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และขนาดเล็กในพื้นที่การเกษตร ๕. พัฒนากันนสายหลัก และสายรองถนนเพื่อการเกษตรให้มีความสะดวกรวดเร็ว ๖. พัฒนาขยายเขตไฟฟ้า ระบบประปา ให้ครอบคลุมทั่วถึง ตามความต้องการของประชาชน	๔.๑ พัฒนาสมรรถนะและเพิ่มขีดความเป็นมืออาชีพด้านบริการประชาชน ๔.๒ จัดให้มีเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อการให้บริการ ๔.๓ พัฒนาสมรรถนะและจัดอบรมบุคลากร คุณธรรม จริยธรรม การทุจริต และประพฤติมิชอบ ๔.๔ พัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และขนาดเล็กในพื้นที่การเกษตร ๔.๕ พัฒนาระบบถนนสายหลัก สายรอง ถนนเพื่อการเกษตร ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ๔.๖ พัฒนาขยายเขตระบบไฟฟ้า ระบบประปา ให้ครอบคลุมทั่วถึง ตามความต้องการของประชาชน

๕.๓ การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อศักยภาพในการแข่งขัน	๑. การดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริม เพิ่มรายได้และจัดสวัสดิการสังคม เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส	กิจกรรมส่งเสริมอาชีพแก่ชุมชนมีจำหน่ายสินค้าได้ปริมาณน้อย เกิดการขาดทุน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนในชุมชนขาดศักยภาพในการบริหารจัดการ ทำให้ผลการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และล้มเลิก <u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการประสาน/ติดตามโครงการที่ให้การสนับสนุน	- ด้านการเงิน - ด้านการปฏิบัติงาน
	๒. ปรับปรุงลานกีฬา เพื่อเสริมสร้างการออกกำลังกาย สร้างสุขภาพที่ดีถ้วนหน้า	๑. ลานกีฬา/สนามกีฬา ไม่ได้มาตรฐาน ๒. การใช้ประโยชน์ลานกีฬาไม่คุ้มค่า	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ๑. อุปกรณ์ติดตั้งไม่เหมาะสม/ติดตั้งไม่ครบถ้วน ไม่มั่นคง ๒. ประชาชนจัดกลุ่มดำเนินกิจกรรมออกกำลังกาย/เล่นกีฬาตามความสนใจ บางกลุ่มสม่ำเสมอ บางกลุ่มไม่สม่ำเสมอ <u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านการส่งเสริมกีฬา	- ด้านการดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
	๓. เสริมสร้างให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและยาเสพติด	๑. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเกิดการแพร่ระบาดทุกกลุ่มภายในชุมชน โดยเฉพาะเด็กและเยาวชน ขาดการเฝ้าระวังระหว่างผู้นำชุมชน ประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริการจัดการภัย	ปัจจัยภายนอก มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเด็กและเยาวชน ปัจจัยภายนอก เนื่องจากภูมิประเทศและสภาพภูมิอากาศแปรปรวน ประชาชนอาจได้รับผลกระทบจากเหตุวาทภัยและอัคคีภัย	- ด้านสวัสดิการและสังคม/ด้านกฎหมาย - ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	๔. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต	๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา - แผนพัฒนาการศึกษาไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ - ไม่ได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากรและงบประมาณ/งบประมาณไม่เพียงพอ	ปัจจัยภายใน บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาล่าช้า ปัจจัยภายนอก ไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น/งบประมาณที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ	ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเกษตร การค้า การลงทุน เศรษฐกิจและการ ท่องเที่ยว	๑. พัฒนาระบบนิเวศเกษตร อินทรีย์	การใช้สารเคมีในการทำการเกษตร ยังมีผู้ใช้สารเคมีในการทำการ เกษตรกรรมเป็นจำนวนมาก	ปัจจัยภายนอก ประชาชนในชุมชนขาดแรงจูงใจในการปรับเปลี่ยนมาทำ เกษตรอินทรีย์ ปัจจัยภายใน ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านการส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ ทั้งการผลิตและการตลาดโดยตรง	- ด้านการดำเนินการ
	๒. พัฒนาส่งเสริมการทำ การเกษตรตามหลักทฤษฎีใหม่	ประชาชนไม่เข้าใจในหลักการ ทฤษฎีใหม่ ส่งผลให้ไม่สามารถที่จะ ปฏิบัติได้จริง	ปัจจัยภายนอก ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ ปัจจัยภายใน บุคลากรขาดความรู้ความเชี่ยวชาญที่จะชี้แจงแก่ ประชาชน	- ด้านการปฏิบัติงาน
	๓. อบรม ศึกษาดูงานนวัตกรรม และพัฒนาอาชีพทางการเกษตร ให้กับเกษตรกร	บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่/ไม่มีความรู้ ความเข้าใจในด้านการเกษตร ไม่ ปรากฏความเปลี่ยนแปลงในการ ดำเนินงาน	ปัจจัยภายใน บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเกษตรขาดแคลนคล่องตัว เกิดความล่าช้าในทุกกิจกรรม	- ด้านการดำเนินงาน
	๔. พัฒนา ส่งเสริมและสืบสาน วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น สู่วิสาหกิจสร้างสรรค์	๔.๑ กิจกรรมวันลอยกระทง โครงการถูกหักทวงโดยหน่วย ตรวจสอบ/คินเงิน ๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนสินค้า ชาตการประชาสัมพันธ์ผลิตสินค้า ได้น้อย	ปัจจัยภายใน เจ้าหน้าที่ขาดการศึกษาความเข้าใจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่ มีระเบียบหรือหนังสือสั่งการให้เบิกจ่ายได้ ปัจจัยภายนอก ประชาชนผลิตสินค้าแต่ไม่มีตลาดหรือแหล่งที่จะสามารถ ใช้จำหน่ายผลิตภัณฑ์ได้/สินค้าไม่เป็นที่รู้จักอย่าง กว้างขวาง/ประชาชนผู้มีความรู้ในการผลิตมีจำนวนน้อย ส่งผลต่อจำนวนสินค้า	- ด้านการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๑. ทรัพยากรป่าไม้ สัตว์ป่า ดิน และระบบนิเวศน์ได้รับการปกป้อง ดูแล รักษาและฟื้นฟูให้มีความอุดม สมบูรณ์	๑.๑ กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน - การกำจัดขยะและเผาขยะ (เผา ถ่าน) ของประชาชนไม่ถูกวิธีทำให้เกิด ปัญหาหมอกควันภายในพื้นที่ ๑.๒ กิจกรรมเผ่าไร่วังไฟป่า ประชาชนมีการจุดไฟแล้วไม่ดับให้ สนิท/การตั้งแคมป์ การท่องเที่ยว ซึ่งเกิดจากบุกรุกธรรมชาติของ มนุษย์ ส่งผลให้เกิดไฟป่า	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ๑.ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญในการลดปัญหาโลกร ร้อนเท่าที่ควร ยังคงมีการเผาขยะกันอย่างต่อเนื่องทำ ให้เกิดปัญหาหมอกควัน <u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนขาดจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อ ส่วนรวม	- ด้านการปฏิบัติงาน
	๒. มีการวางระบบบริหารจัดการ น้ำ เพื่อให้มีน้ำมีคุณภาพเหมาะสม สำหรับการเกษตร การอุปโภค บริโภคอย่างเพียงพอ	๒.๑ กิจกรรมพัฒนาแหล่งน้ำ ปริมาณขยะที่ทิ้งลงในแหล่งน้ำ ส่งผลให้น้ำเน่าเสีย ส่งกลิ่นทั้งยว ส่งผลต่อระบบนิเวศน์น้ำ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อแหล่งน้ำ ต้องการใช้ ประโยชน์จากแหล่งน้ำ แต่ไม่รักษาให้คงอยู่	- ด้านการปฏิบัติงาน
	๓. เสริมสร้างชุมชนบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อมที่ดี	กิจกรรมการเก็บขยะรักษาความ สะอาด ปริมาณขยะมีเพิ่มขึ้น และ การทิ้งขยะก่อนนำมาทิ้ง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> การจัดเก็บขยะล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	- ด้านการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดีและ มั่นคง	๑. พัฒนาสมรรถนะและเพิ่มขีด ความสามารถด้านการบริหาร ประชาชน	๑.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนไม่ สนใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำ ประชาคม	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับ สัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็น หน้าที่ของผู้นำชุมชนและสมาชิกสภาเทศบาลที่ จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนพัฒนาท้องถิ่น	- ด้านการปฏิบัติงาน
	๒. จัดให้มีเครื่องมือที่ทันสมัยเพื่อ การให้บริการ	มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาวะ แก่ประชาชนการไม่เรียกสำเนาเอกสารทาง ราชการออกให้ จากประชาชน หน่วยงานมี เครื่องมือไม่เพียงพอ/ไม่มีงบประมาณใน การจัดซื้อเครื่องอ่านบัตร Smart Card	<u>ปัจจัยภายใน</u> เครื่องมือไม่เพียงพอต่อการใช้งาน/เจ้าหน้าที่ยังคง เรียกสำเนาเอกสารจากประชาชนเช่นเดิม	- ด้านการปฏิบัติงาน
	๓. พัฒนาสมรรถนะและจัดอบรม บุคลากร คุณธรรม จริยธรรม การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	กิจกรรมอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน และอบรมการบริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาล บุคลากร/เจ้าหน้าที่ไม่ให้ ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม	<u>ปัจจัยภายใน</u> บุคลากร/เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนิน กิจกรรม	- ด้านการดำเนินงาน
	๔. พัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และ ขนาดเล็กในพื้นที่การเกษตร	กิจกรรมขุดลอกลำห้วยเพื่อการเกษตร ประชาชนเจ้าของพื้นที่ใกล้เคียงแหล่งน้ำ ไม่ให้ความร่วมมือ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนเจ้าของพื้นที่ใกล้เคียงแหล่งน้ำสาธารณะ ไม่ให้ความร่วมมือ/ร้องเรียนการทำงานของ หน่วยงาน	- ด้านการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
	๕. สายหลัก สายรอง ถนนเพื่อ การเกษตร ให้มีความสะดวก รวดเร็ว	งานควบคุมก่อสร้างบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ใน การควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอต่อปริมาณ งาน บุคลากรหนึ่งคนรับผิดชอบในปริมาณงานที่ มาก ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า	<u>ปัจจัยภายใน</u> การปฏิบัติงานด้านการควบคุมการก่อสร้างขาดความ คล่องตัวเกิดความล่าช้า เนื่องจากบุคลากรไม่ เพียงพอต่อปริมาณงาน	- ด้านการดำเนินงาน
	๖. พัฒนาขยายเขตระบบไฟฟ้า ระบบประปา ให้ครอบคลุมทั่วถึง ตามความต้องการของประชาชน	การสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะมีข้อ ร้องเรียนเกี่ยวกับไฟฟ้าทางสาธารณะเกิดอยู่ บ่อยครั้ง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ไฟฟ้าสาธารณะเสียหายบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความไม่ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	- ด้านการปฏิบัติงาน

๕.๔ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	ลำดับความ เสี่ยง (๙)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อศักยภาพในการ แข่งขัน	๑. ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมี อาชีพเสริมเพิ่มรายได้และจัด สวัสดิการสังคม เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส	กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ แก่ชุมชนมีจำหน่าย สินค้า ได้ปริมาณน้อย เกิดการขาดทุน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนในชุมชนขาดศักยภาพ ในการบริหารจัดการ ทำให้ผล การดำเนินงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์และล้มเลิก <u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการ ประสาน/ติดตามโครงการที่ทำให้ การสนับสนุน	- ด้าน การเงิน - ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	๒
					๒	๒	๓	๒
	๒. ปรับปรุงลานกีฬาเพื่อ เสริมสร้างการออกกำลังกาย สร้างสุขภาพที่ดีถ้วนหน้า	๒.๑ ลานกีฬา/สนาม กีฬาไม่ได้มาตรฐาน ๒.๒ การใช้ประโยชน์ ลานกีฬาไม่คุ้มค่า	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ๑. อุปกรณ์ติดตั้งไม่เหมาะสม/ ติดตั้งไม่ครบถ้วน ไม่มั่นคง ๒. ประชาชนจัดกลุ่มดำเนิน กิจกรรมออกกำลังกาย/เล่นกีฬา ตามความสมัครใจบางกลุ่ม สม่ำเสมอ บางกลุ่มไม่สม่ำเสมอ <u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านการ ส่งเสริมกีฬา	- ด้านการ ดำเนินงาน	๓	๔	๔	๕

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความ เสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	ลำดับ ความเสี่ยง (๙)
	๓. เสริมสร้างให้ ประชาชนมีความ ปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สินและยาเสพติด	๓.๑ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติด เกิดการแพร่ระบาดทุกกลุ่ม ภายในชุมชนโดยเฉพาะเด็กและเยาวชน ขาดการเฝ้าระวังระหว่างผู้นำชุมชน ประชาชนและ อปท. ๓.๒ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ประชาชนยังขาดความเข้าใจ ในการบริหารจัดการภัย	<u>ปัจจัยภายนอก</u> มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดใน กลุ่ม <u>ปัจจัยภายนอก</u> เนื่องจากภูมิประเทศและ สภาพภูมิอากาศแปรปรวน ประชาชนอาจได้รับ ผลกระทบจากเหตุวาทภัย และอัคคีภัย	- ด้านสวัสดิการ และสังคม/ด้าน กฎหมาย - ด้านงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	๔ ๔	๔ ๓	๑๖ ๑๒	๔ ๓
	๔. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ ตลอดชีวิต	๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา - แผนพัฒนาการศึกษาไม่แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๔.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ - ไม่ได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากรและ งบประมาณ/งบประมาณไม่เพียงพอ	<u>ปัจจัยภายใน</u> บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาล่าช้า <u>ปัจจัยภายนอก</u> ไม่ได้รับการสนับสนุนจาก หน่วยงานอื่น/งบประมาณที่ กำหนดไว้ไม่เพียงพอ	- ด้านการ ปฏิบัติงาน - ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔ ๒	๓ ๒	๑๒ ๔	๓ ๒

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความ เสี่ยง (๘)	ลำดับ ความเสี่ยง (๙)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน การเกษตร การค้า การ ลงทุน เศรษฐกิจ และการ ท่องเที่ยว	๑. พัฒนาระบบนิเวศน์ เกษตรอินทรีย์	การใช้สารเคมีในการทำ การเกษตร ยังมีผู้ใช้สารเคมีในการทำ การเกษตรกรรมเป็นจำนวน มาก	ปัจจัยภายนอก ประชาชนขาดแรงจูงใจในการ ปรับเปลี่ยนมาทำเกษตรอินทรีย์ ปัจจัยภายใน ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบด้าน การส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ทั้ง การผลิตและการตลาดโดยตรง	- ด้านการ ดำเนินงาน	๒	๒	๑	๑
	๒. พัฒนาส่งเสริมการทำ การเกษตรตามหลักทฤษฎี ใหม่	ประชาชนไม่เข้าใจในหลักการ ทฤษฎีใหม่ส่งผลให้ไม่สามารถที่จะ ปฏิบัติได้จริง	ปัจจัยภายนอก ประชาชนขาดความรู้ความ เข้าใจ ปัจจัยภายใน บุคลากรไม่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญที่จะชี้แจงแก่ ประชาชน	- ด้านการ ปฏิบัติงาน	๓	๒	๑	๑
	๓. อบรม ศึกษาดูงาน นวัตกรรม และพัฒนาอาชีพ ทางการเกษตรให้กับ เกษตรกร	บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่มี ความรู้ความเข้าใจในแนวทาง เกษตรไม่ปรากฏความ เปลี่ยนแปลงในการดำเนินงาน	ปัจจัยภายใน การปฏิบัติงานด้านการเกษตร ขาดแคลนคล่องตัว เกิดความ ล่าช้าในทุกกิจกรรม	- ด้านการ ดำเนินงาน	๓	๒	๒	๒

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความ เสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความ เสี่ยง (๘)	ลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
	๔. พัฒนาส่งเสริมและ สืบสานวัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญา ท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจ สร้างสรรค์	กิจกรรมวันลอยกระทง โครงการถูกหักทวงโดยหน่วย ตรวจสอบ/คืบเงิน ส่งเสริมสนับสนุนสินค้าขาด การประชาสัมพันธ์ ผลผลิตสินค้า ได้น้อย	<u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่ขาดการศึกษาความเข้าใจ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าใช้จ่ายที่ไม่มี ระเบียบหรือหนังสือสั่งการให้เบิกจ่ายได้ <u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนผลิตสินค้าแต่ไม่มีตลาดหรือ แหล่งที่จะสามารถใช้จำหน่ายผลิตภัณฑ์ นั้นได้/สินค้าไม่เป็นที่รู้จักอย่าง กว้างขวาง/ประชาชนผู้มีความรู้ในการ ผลิตสินค้ามีจำนวนน้อย ส่งผลต่อ จำนวนสินค้า	- ด้านการ ดำเนินงาน/ ระเบียบ กฎหมาย - ด้านการ ดำเนินงาน	๒ ๒	๔ ๑	๓ ๓	๕ ๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรม ชาติและ สิ่งแวดล้อม	๑. ทรัพยากรป่าไม้ สัตว์ป่า ดิน ดิน และ ระบบนิเวศน์ได้รับดูแล รักษาและฟื้นฟูให้มี ความอุดมสมบูรณ์	๑.๑ กิจกรรมการลดภาวะโลกร ร้อน - การกำจัดขยะและเผาขยะ (เผาถ่าน) ของประชาชนไม่ถูก วิธีทำให้เกิดปัญหาหมอกควัน ภายในพื้นที่	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญในการ ลดปัญหาโบกร้อนเท่าที่ควร ยังคงมี การเผาขยะกันอย่างต่อเนื่อง ทำให้ เกิดปัญหาหมอกควัน					

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความ เสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความ เสี่ยง (๘)	ลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
		๑.๒ กิจกรรมเฝ้าระวังไฟฟ้า ประชาชนมีการจุดไฟแล้วดับ ไม่สนิท/การตั้งแคมป์การ ท่องเที่ยว ซึ่งเกิดจากการบุกรุก ธรรมชาติของมนุษย์ ส่งผล ให้เกิดไฟฟ้า	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนขาดจิตสำนึกและความ รับผิดชอบต่อส่วนรวม	- ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๒๕	๒
	๒. มีการวางระบบ บริหารจัดการน้ำ เพื่อให้มีคุณภาพ เหมาะสมสำหรับ การเกษตร การอุปโภค อย่างเพียงพอ	กิจกรรมพัฒนาแหล่งน้ำ ปริมาณที่ทิ้งลงในแหล่งน้ำ ส่งผลให้น้ำเน่าเสียส่งกลิ่นทั้ง ยังส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศน์น้ำ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อแหล่ง น้ำต้องการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำ แต่ไม่รักษาให้คงอยู่	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๕	๕	๒๐	๔
	๓. เสริมสร้างชุมชน บริหารจัดการ สิ่งแวดล้อมที่ดี	กิจกรรมการเก็บขยะรักษา ความสะอาดปริมาณขยะมี เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะก่อน นำมาทิ้ง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> การจัดเก็บขยะล่าช้าไม่เป็นไปตาม แผน	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๕	๕	๑๕	๔

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความ เสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความ เสี่ยง (๘)	ลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการ บริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดีและ มั่นคง	๑. พัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มขีด ความสามารถด้านการ บริหารประชาชน	กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนไม่สนใจและเข้ามา มีส่วนร่วมในการจัดทำ ประชาคม	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนเข้าร่วมการประชุม ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นน้อย เมื่อเทียบกับ สัดส่วนของประชากร/ครัวเรือน ทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำ ชุมชนและสมาชิกสภาเทศบาลที่ จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนพัฒนา ท้องถิ่น	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒	๓
	๒. จัดให้มีเครื่องมือที่ ทันสมัย เพื่อการ ให้บริการ	มาตรการอำนวยความสะดวก และลดภาระแก่ประชาชน การไม่เรียกสำเนาเอกสารทาง ราชการออกให้จากประชาชน หน่วยงาน มีเครื่องมือไม่ เพียงพอ/ไม่มีงบประมาณใน การจัดซื้อเครื่องอ่านบัตร Smart Card	<u>ปัจจัยภายใน</u> เครื่องมือไม่เพียงพอต่อการใช้งาน/ เจ้าหน้าที่ยังคงเรียกสำเนาเอกสารจาก ประชาชนเช่นเดิม	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๕	๒

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความ เสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความ เสี่ยง (๘)	ลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
	๓. พัฒนาสมรรถนะ และจัดอบรมบุคลากร คุณธรรม จริยธรรม การทุจริตและ ประพฤตินิยมชอบ	กิจกรรมอบรมเกี่ยวกับการ ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและ อบรมการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล บุคลากร/ เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความร่วมมือใน การดำเนินกิจกรรม	<u>ปัจจัยภายใน</u> บุคลากร/เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความร่วมมือ ในการดำเนินกิจกรรม	ด้านการ ดำเนินงาน	๑	๒	๒	๑
	๔. พัฒนาแหล่งน้ำ ขนาดใหญ่และขนาด เล็กในพื้นที่การเกษตร	กิจกรรมขุดลอกลำห้วยเพื่อ การเกษตรประชาชนเจ้าของ พื้นที่ใกล้เคียงแหล่งน้ำไม่ให้ ความร่วมมือ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนเจ้าของพื้นที่ใกล้เคียงแหล่ง น้ำสาธารณะไม่ให้ความร่วมมือ/ ร้องเรียนการทำงานของหน่วยงาน	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๑	๓	๒
	๕. สายหลัก สายรอง ถนนเพื่อการเกษตรให้ มีความสะดวก รวดเร็ว	งานควบคุมก่อสร้างบุคลากรที่ ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุม งานก่อสร้าง ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน บุคลากรหนึ่งคน รับผิดชอบในปริมาณงานที่ มาก ส่งผลให้การปฏิบัติงาน ล่าช้า	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ไฟฟ้าสาธารณะเสียหายบ่อย ทำให้ เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน	ด้านการ ดำเนินงาน	๑	๒	๒	๑

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความ เสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความ เสี่ยง (๘)	ลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
	๖. พัฒนาขยายเขตระบบไฟฟ้า ระบบประปา ให้ครอบคลุมทั่วถึง ตามความต้องการของประชาชน	การสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับไฟฟ้าทางสาธารณะบ่อยครั้ง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ไฟฟ้าสาธารณะเสียหายบ่อย ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ด้านการดำเนินงาน	๑	๓	๒	๒

๕.๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลโคกภู อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	ประเภท ความ เสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพแก่ ชุมชนมีจำหน่ายสินค้าได้ ปริมาณน้อย เกิดการขาดทุน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนในชุมชนขาดศักยภาพในการ บริหารจัดการทำให้ผลการดำเนินงานไม่ บรรลุวัตถุประสงค์และล้มเลิก <u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการประสาน/ ติดตามโครงการที่ให้การสนับสนุน	๓	- ด้าน การเงิน - ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑. นำสินค้าที่จะจำหน่ายลงเว็บไซต์ ของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการขาย ให้กับผลิตภัณฑ์นั้น ๒. ขยายฐานลูกค้า ๓. จัดทำแผนดำเนินงานเพื่อติดตาม และสนับสนุนโครงการ ๔. กำชับและควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ติดตามโครงการที่ หน่วยงานให้การสนับสนุนสม่ำเสมอ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองสวัสดิการ สังคม

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	ประเภท ความ เสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๒. ลานกีฬา/สนามกีฬา ไม่ได้มาตรฐาน การใช้ ประโยชน์ลานกีฬาไม่ คุ้มค่า	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ๑. อุปกรณ์ติดตั้งไม่เหมาะสม/ติดตั้ง ไม่ครบถ้วน ไม่มั่นคง ๒. ประชาชนจัดกลุ่มดำเนินกิจกรรม ออกกำลังกาย/เล่นกีฬาตามความ สมัครใจบางกลุ่มสมัครไม่สม่ำเสมอ <u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านการส่งเสริม กีฬา	๔	- ด้านการ ดำเนินงาน	๑. ปรับเปลี่ยนสถานที่ในการก่อสร้างลาน กีฬา และในการติดตั้งอุปกรณ์ต้องอยู่ภายใต้ มาตรฐานและการควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ ผู้มีความรู้ ๒. กำหนดตาราง/วัน และประเภทกิจกรรมที่ ตนสนใจ ตามที่ปรากฏในตาราง ๓. คัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีความสนใจและ ชำนาญเฉพาะด้าน ๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองช่าง กอง สาธารณสุข

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	ประเภท ความ เสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๓. กิจกรรมป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด เกิดการแพร่ระบาดทุก กลุ่มภายในชุมชน โดย เฉพาะเด็กและ เยาวชน ขาดการเฝ้าระวัง ระหว่างผู้นำชุมชน ประชาชนและ อปท.	<u>ปัจจัยภายนอก</u> มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดใน กลุ่ม	๑๖	- ด้าน สวัสดิการ และ สังคม/ ด้าน กฎหมาย	๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่ม เสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็น ประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาต้านยาเสพติด		
๔. กิจกรรมป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ประชาชนยังขาดความ เข้าใจในการบริหาร จัดการภัย	<u>ปัจจัยภายนอก</u> เนื่องจากภูมิประเทศและสภาพ ภูมิอากาศแปรปรวน ประชาชนอาจ ได้รับผลกระทบจากเหตุวาทภัยและ อัคคีภัย	๑๒	ด้านงาน ป้องกัน และ บรรเทาสา ธารณภัย	๑. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในพื้นที่ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานและ ดำเนินการตามแนวทางการควบคุมภายในเดิม ที่มีอยู่ ๒. จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับ ประชาชน เรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ๓. ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งความรู้และ อาสาสมัครอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการแจ้งเหตุผ่านระบบ Line/Facebook/โทรศัพท์ เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการป้องกันเหตุ	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	สำนักปลัด กองสวัสดิการ สังคม/ฝ่าย ปกครอง

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	ประเภท ความ เสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๕. การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา - แผนพัฒนาการศึกษาไม่ แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด	<u>ปัจจัยภายใน</u> บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาล่าช้า	๑๒	- ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑. กำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ หมั่นคอยตรวจสอบ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๓. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เสนอความคิดและ ทำงานร่วมกัน เพื่อร่วมกันในการจัดทำแผน	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	สำนักปลัด กองสวัสดิการ สังคม/ฝ่าย ปกครอง
๖. การส่งเสริมและ สนับสนุนกลุ่มอาชีพ - ไม่ได้รับการสนับสนุน ในด้านทรัพยากรและ งบประมาณ/งบประมาณ ไม่เพียงพอ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน อื่น/งบประมาณที่กำหนดไว้ไม่ เพียงพอ	๔	- ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้เสนอโครงการควรศึกษาหา ข้อมูลและงบประมาณที่เป็นปัจจุบันและเสนอ ให้มีการบรรจุในแผนพัฒนาและเทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองวิชาการ และแผนงาน
๗. การใช้สารเคมีในการ ทำการเกษตร ยังมีผู้ใช้ สารเคมีในการทำการ เกษตรกรรมเป็นจำนวน มาก	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนขาดแรงจูงใจในการ ปรับเปลี่ยนมาทำเกษตรอินทรีย์ <u>ปัจจัยภายใน</u> ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านการ ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ทั้งการผลิต และการตลาดโดยตรง	๑	ด้านการ ดำเนินงาน	๑. เจ้าหน้าที่/หน่วยงาน/เอกชน ประชาสัมพันธ์ เพื่ออธิบายและแสดงให้เห็น ถึงข้อดีของการทำเกษตรอินทรีย์	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม/ สำนักปลัด

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๘. ประชาชนไม่เข้าใจใน หลักการทฤษฎีใหม่ส่งผล ให้ไม่สามารถที่จะปฏิบัติ ได้จริง	ปัจจัยภายนอก ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ ปัจจัยภายใน บุคลากรไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่ จะชี้แจงแก่ประชาชน	๑	- ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่/หน่วยงาน/เอกชน ประชาสัมพันธ์ เพื่ออธิบายและแสดงให้เห็น ถึงข้อดีของการทำเกษตรอินทรีย์	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กอง สาธารณสุข/ สำนักปลัด
๙. บุคลากรผู้ปฏิบัติ หน้าที่/ไม่มีความรู้ความ เข้าใจในด้านทางเกษตร ไม่ปรากฏความ เปลี่ยนแปลงในการ ดำเนินงาน	ปัจจัยภายใน การปฏิบัติงานด้านการเกษตรขาด แคลนคล่องตัวเกิดความล่าช้าในทุก กิจกรรม	๒	- ด้านการ ดำเนินงาน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมหรือ ศึกษาเพื่อเพิ่มทักษะมากยิ่งขึ้น	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กอง สาธารณสุข/ สำนักปลัด
๑๐. กิจกรรมวันลอย กระทง โครงการถูก หักทวงโดยหน่วย ตรวจสอบ/คืนเงิน	ปัจจัยภายใน เจ้าหน้าที่ขาดการศึกษาความเข้าใจ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ไม่มีระเบียบหรือ หนังสือสั่งการให้เบิกจ่ายได้	๑	ด้านการ ดำเนินงาน/ ระเบียบ กฎหมาย	๑. ตรวจสอบภายในของหน่วยงานต้อง พิจารณาพร้อมทั้งตรวจสอบในส่วนกิจกรรมที่ ดำเนินงานว่าสามารถทำได้หรือไม่ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย กิจกรรมเข้ารับการอบรมเพื่อความรู้และ เข้าใจมากยิ่งขึ้น	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กอง การศึกษา/ ตรวจสอบ ภายใน

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนวทางการ แก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑๑. ส่งเสริมและสนับสนุนสินค้าขาดการประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์สินค้าได้น้อย	ปัจจัยภายนอก ประชาชนผลิตสินค้าแต่ไม่มีตลาดหรือแหล่งที่จะสามารถจำหน่ายผลิตภัณฑ์นั้นได้/สินค้าไม่เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง/ประชาชนผู้มีความรู้ในการผลิตสินค้ามีจำนวนน้อย ส่งผลต่อจำนวนสินค้า	๓	- ด้านการดำเนินงาน	๑. ประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางในการจำหน่าย เช่น ผ่านทางเว็บไซต์	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองสวัสดิการสังคม
๑๒. กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน-การกำจัดขยะและเผาขยะ (เผาขยะ) ของประชาชนไม่ถูกวิธีทำให้เกิดปัญหาหมอกควันภายในพื้นที่	ปัจจัยภายนอก ประชาชน ยังไม่ให้ความสำคัญในการลดปัญหาโลกร้อนเท่าที่ควร ยังคงมีการเผาขยะกันอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดปัญหาหมอกควัน	๔	- ด้านการปฏิบัติงาน	๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะที่ถูกรู้ ลดการเผาขยะ ๒. รณรงค์ให้เห็นถึงโทษและพิษภัยของการเผาขยะซึ่งทำให้เกิดปัญหาหมอกควันและโรค ๓. จัดให้มีโครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้เห็นถึงประโยชน์	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองสาธารณสุข

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑๓. กิจกรรมเผ่าระวังไฟฟ้า ประชาชนมีการจุดไฟแล้ว ได้ดับไม่สนิท/การตั้งแคมป์ การท่องเที่ยวซึ่งเกิดจากบุกรุก ธรรมชาติของมนุษย์ ส่งผลให้เกิดไฟฟ้า	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนขาดจิตสำนึกและความ รับผิดชอบต่อส่วนรวม	๒๕	- ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑. รณรงค์ให้เห็นถึงโทษและพิษภัยที่เกิดขึ้น เพราะไฟฟ้า เช่น หมอกควัน ซึ่งส่งผลต่อ สภาพของประชาชนในพื้นที่ สัตว์ป่าที่ตาย เพราะไฟฟ้า ๒. จัดให้มีโครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ ให้เห็นถึงประโยชน์	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	สำนักปลัด
๑๔. กิจกรรมพัฒนาแหล่ง น้ำ ปริมาณขยะที่ทิ้งลงใน แหล่งน้ำ ส่งผลให้น้ำเน่า เสีย ส่งกลิ่น ทั้งยังส่งผล ต่อระบบนิเวศน์น้ำ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อแหล่ง น้ำ ต้องการใช้ประโยชน์จากแหล่ง น้ำแต่ไม่รักษาให้คงอยู่	๒๐	- ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัด แยกขยะก่อนนำลงทิ้ง ๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ ในแต่ละวัน ๓. ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ ประชาชนรับทราบ	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กอง สาธารณสุข
๑๕. กิจกรรมการเก็บขยะ รักษาความสะอาด ปริมาณขยะมีเพิ่มขึ้น และ การคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> การจัดเก็บขยะล่าช้า ไม่เป็นไปตาม แผน	๑๕	- ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและ คัดแยกขยะก่อนนำลงทิ้ง ๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ ในแต่ละวัน ๓. ประชาสัมพันธ์ แผนการจัดเก็บขยะให้ ประชาชนทราบ	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กอง สาธารณสุข

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑๖. กิจกรรมการจัดทำ ประชาคม เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนไม่สนใจเข้ามามี ส่วนร่วมในการจัดทำ ประชาคม	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนเข้าร่วมการประชุม ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นน้อย เมื่อ เปรียบเทียบกับสัดส่วนของ ประชากร/ครัวเรือน ทั้งหมด ซึ่งคิด ว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำชุมชนและ สท. ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่ แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๒	- ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑. ปรับเปลี่ยนช่วงเวลาการจัดประชาคม เพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมประชาคม ที่หลากหลาย ๒. ปรับเปลี่ยนสถานที่จัดประชุมประชาคม เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและรับทราบข้อมูล ด้านปัญหาความต้องการเชิงลึกในแต่ละ ชุมชน ๓. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ ให้ ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการ วางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองวิชาการ และแผนงาน

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑๗. มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน การไม่เรียกสำเนาเอกสารทางราชการออกให้จากประชาชน หน่วยงานมีเครื่องมือไม่เพียงพอ/ไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องอ่านบัตร Smart Card	<u>ปัจจัยภายใน</u> เครื่องมือไม่เพียงพอต่อการใช้งาน/เจ้าหน้าที่ยังคงเรียกสำเนาเอกสารจากประชาชนเช่นเดิม	๕	- ด้านการปฏิบัติงาน	๑. จัดซื้อจัดจ้างเครื่องมือให้เพียงพอในแต่ละกองงาน ๒. บรรจุลงในเทศบาลบุญฤดี ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ทราบและศึกษาการใช้งานของเครื่องอ่านบัตร Smart Card	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองวิชาการและแผนงาน
๑๘. กิจกรรมอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและอบรมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล บุคลากร/เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม	<u>ปัจจัยภายใน</u> บุคลากร/เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม	๒	- ด้านการดำเนินงาน	๑. ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่กองงาน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองวิชาการและแผนงาน

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑๙. กิจกรรมขุดลอกลำ ห้วยเพื่อการเกษตร ประชาชนเจ้าของพื้นที่ ใกล้เคียงแหล่งน้ำไม่ ให้ ความร่วมมือ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนเจ้าของพื้นที่ใกล้เคียง แหล่งน้ำสาธารณะไม่ให้ความร่วมมือ/ ร้องเรียนการทำงานของหน่วยงาน	๓	- ด้านการ ปฏิบัติงาน	ประชาคมเพื่อสอบถามความต้องการและ ความเห็นของประชาชน	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองช่าง
๒๐. งานควบคุมก่อสร้าง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ใน การควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน บุคลากรหนึ่งคน รับผิดชอบในการงาน ทำ ให้การปฏิบัติงานล่าช้า	<u>ปัจจัยภายใน</u> การปฏิบัติงานด้านการควบคุมการ ก่อสร้างขาดความคล่องตัวเกิดความ ล่าช้า	๒	- ด้านการ ดำเนินงาน	กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการ อย่างรอบคอบ รัดกุมและเป็นระบบ โดย ลำดับความสำคัญของงานก่อสร้าง	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองช่าง
๒๑. การสำรวจและ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ ไฟฟ้าทางสาธารณะ บ่อยครั้ง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ไฟฟ้าสาธารณะเสียหายบ่อย ทำให้ เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน	๒	- ด้านการ ดำเนินงาน	๑. วางแผนการสำรวจและซ่อมแซมทาง สาธารณะ ๒. ให้ผู้นำชุมชนมอบหมายผู้รับผิดชอบในชุม ชนของตน และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซ่อมแซมทางสาธารณะ จัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	กองช่าง

คำอธิบายหลักเกณฑ์ในการประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้ง / เกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง / เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย
๓	ปานกลาง	๑ ปี ต่อครั้ง / เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	รุนแรงที่สุด	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๒๕ ของงบประมาณการดำเนินงาน ในแผนงาน โครงการ กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่าง มหันต์/การบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	รุนแรงมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณการดำเนินงาน ในแผนงาน โครงการ กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่าง มาก/การบาดเจ็บสาหัส ถึงขั้นทุพพลภาพ ไม่สามารถทำงานได้
๓	ปานกลาง	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณการดำเนินงาน ในแผนงาน โครงการ กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินปาน กลาง/บาดเจ็บสาหัส ถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณการดำเนินงาน ในแผนงาน โครงการ กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สิน พอสมควร/ได้รับบาดเจ็บอย่างรุนแรง
๑	น้อยมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๕ ของงบประมาณการดำเนินงาน ในแผนงาน โครงการ กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สิน เล็กน้อย/ได้รับบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง



ประกาศเทศบาลตำบลโคกภู

เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลโคกภู ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกภู บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ลดปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้น ต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ

๒. กำหนดให้ทุกส่วนราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยง หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยให้ผู้มีขีดชอบฯ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ และให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณารายงานอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๓. ให้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๔. เมื่อพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อองค์กร จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที และให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม ๒๕๖๔

(นายยุทธพล ยิ่งแสนภู)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกภู