

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลหางดง

อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่



ประกาศเทศบาลตำบลหางดง
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลหางดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามที่ เทศบาลตำบลหางดง ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหางดง บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหางดง ให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหางดง ถือปฏิบัติ และดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

คำนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึง เพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลัง กำหนด เทศบาลตำบลหาดง ถือเป็นหน่วยงานของรัฐ ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหาดงใช้เป็น แนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุเป้าหมาย ในการปฏิบัติ หน้าที่สนับสนุนการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว เป็นธรรม ภายใต้หลักการทำงาน “ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน” แผนบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ได้ ก็ต่อเมื่อได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม ผู้บริหาร บุคลากรเห็นถึงความสำคัญของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และได้รับความร่วมมือจากทุกส่วนราชการ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา งานของเทศบาลตำบลหาดงต่อไป

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลหาดง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหาดง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑
๑.๑ บทนำ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ภูมิหายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓
๑.๔ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลหาดง	๔
๑.๕ กลไกของโครงสร้างระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๕
บทที่ ๒ กระบวนการบริหารความเสี่ยง	๒๖
๒.๑ ความหมายของการบริหารความเสี่ยง	๒๖
๒.๒ กระบวนการและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง	๒๗
บทที่ ๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหาดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๖
๓.๑ การประเมิน การวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง ของแต่ละสำนัก/กอง (RM-๑)	๓๖
๓.๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (RM-๒)	๕๘
บทที่ ๔ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๗๐
๔.๑ การติดตามและประเมินผล	๗๐
๔.๒ การจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี	๗๐
๔.๓ แบบรายงานการติดตามและประเมินผลแผนบริการจัดการความเสี่ยง (RM-๓)	๗๑
ภาคผนวก	
๑. ประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหาดง	
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔. มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	

บทที่ ๑
แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด
เทศบาลตำบลหางดง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑ บทนำ

สืบเนื่องจาก พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลหางดง จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหางดง ให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหางดง วางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วยตนเอง โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ระบุและจัดลำดับความสำคัญของ ความเสี่ยง และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ไม่กระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพปัญหา และปัจจัย ความจำเป็นต่าง ๆ ที่แตกต่างกันไป ทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการนำการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ เป็นเครื่องมือในการบริหารป้องกันความเสี่ยงและความผิดพลาดจากการดำเนินงานทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กร แนวทาง การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหางดง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เทศบาลตำบลหางดงได้จัดทำขึ้นฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหางดง ใช้เป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุเป้าหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงรวดเร็ว เป็นธรรม ภายใต้หลักการทำงาน “ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

๑.๒ วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อให้ระบบงานของเทศบาลตำบลหางดงสอดคล้องและรองรับตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ
- (๒) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหางดงใช้ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการลดหรือป้องกันความเสียหาย หรือความล้มเหลว จากกระบวนการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบต่อที่เสียหายทั้งระดับบุคคลและองค์กร ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้
- (๓) เพื่อเป็นการลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลหางดงและเป็นกรอบแนวทางในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) เพื่อรักษาและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลตำบลหางดง

๑.๓ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการตามระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหางดง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและกรอบแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน พัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ กำหนดเป้าหมายของการบริหารราชการ ได้แก่ เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของ รัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

๕. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ วรรคสอง การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๖. แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๓ ในการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นเปิดเผยข้อมูลและ รายงานผลการดำเนินงาน ให้ประชาชนทราบ รวมตลอดทั้งมีกลไกให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมด้วย ทั้งนี้ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กฎหมายบัญญัติ

๑.๔ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลหางดง

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหางดง

วิสัยทัศน์ การกำหนดวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหางดง จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล และประชาคมเทศบาล ร่วมแสดงความคิดเห็นพิจารณาจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และข้อจำกัดของเทศบาล ตามลำดับ ความสำคัญและวิเคราะห์ กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ ดังนี้

“สังคมน่าอยู่อาศัย ก้าวไกลทางเศรษฐกิจ”

พันธกิจหลักที่ ๑ การพัฒนาเทศบาลตำบลหางดงให้เป็นชุมชนที่น่าอยู่อาศัย

พันธกิจย่อยที่ ๑.๑ การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน

พันธกิจย่อยที่ ๑.๒ การพัฒนาด้านสาธารณสุข

พันธกิจย่อยที่ ๑.๓ การพัฒนาด้านการศึกษา

พันธกิจย่อยที่ ๑.๔ การดูแลเรื่องความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

พันธกิจย่อยที่ ๑.๕ การพัฒนาปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ของเทศบาล

พันธกิจย่อยที่ ๑.๖ การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม

พันธกิจย่อยที่ ๑.๗ การพัฒนาส่งเสริมด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

พันธกิจหลักที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

พันธกิจหลักที่ ๓ นโยบายด้านการบริหารงาน

พันธกิจหลักที่ ๑ การพัฒนาเทศบาลตำบลหางดงให้เป็นชุมชนที่น่าอยู่อาศัย

พันธกิจย่อยที่ ๑.๑ การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน

ดำเนินการสร้างและพัฒนาปรับปรุง ถนน รวางระบายน้ำอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง เพื่อขยายให้ครอบคลุมพื้นที่เป็นการแก้ไขปัญหาจราจรติดขัด โดยจะดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานภาครัฐและ เอกชนที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงถนนบางสาย เพื่อเป็นการระบายความหนาแน่นของ การจราจรที่จะเข้าสู่ตัวเมือง เชียงใหม่ และเชื่อมกับพื้นที่เศรษฐกิจของตำบลต่าง ๆ รอบเขตเทศบาล เร่ง พัฒนาปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง สาธารณะให้เพียงพอและเหมาะสม โดยคำนึงถึงความเป็นระเบียบ เรียบร้อยและสวยงาม เพิ่มไฟฟ้าสัญญาณ จราจรทั้งถนนสายหลักและถนนซอยต่างๆ ของเทศบาล เพื่อความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นสำคัญ ประสานผู้เกี่ยวข้องเร่งพัฒนาปรับปรุงระบบ น้ำประปาให้มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอกับการขยายตัว ของชุมชน

พันธกิจย่อยที่ ๑.๒ การพัฒนาด้านสาธารณสุข

ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงบริการได้อย่างไม่เป็นอุปสรรค (.อสม) พร้อมทั้งปฏิรูประบบบริหารจัดการสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพทั่วถึง ทั้งการฟื้นฟูสุขภาพ การป้องกันโรค และการส่งเสริมสุขภาพ จัดให้มีมาตรการลดปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อสุขภาพ และภาวะทุพโภชนาการที่นำไปสู่ การเจ็บป่วยเรื้อรัง เช่น หัวใจ เบาหวาน ความดันโลหิต และอุบัติเหตุจากการจราจร กระตุ้นและส่งเสริม การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบุคคลให้ ลด ละ เลิก พฤติกรรมเสี่ยงต่อสุขภาพ จัดตั้งทีมงานสาธารณสุขของ เทศบาลร่วมกับโรงพยาบาลและอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ออกเยี่ยมผู้ป่วยถึงบ้าน (.อสม) เพื่อให้ความรู้ คำปรึกษา ปรับปรุงประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสร้างขีดความสามารถในการเฝ้าระวังโรคใน ชุมชน ควบคุมโรคติดต่อ เพิ่มแรงจูงใจและขยายงานอาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเป็นกำลังสำคัญให้ชุมชนในการดูแลเด็ก ผู้สูงอายุ คนพิการ การดูแลผู้ป่วย ส่งเสริมให้ประชาชนทุกเพศทุกวัยในเขตเทศบาล ได้ออกกำลังกาย และเล่นกีฬาเพื่อสร้างเสริมสุขภาพและพละานามัยที่ดี รวมทั้งจัดหาสถานที่ลาน ออกกำลังกาย จัดสร้างสนามกีฬาของเทศบาล โดยจัดให้มีเครื่องมืออุปกรณ์อำนวยความสะดวก และ จัดหาบุคลากรทางด้านกีฬา เพื่อนำการออกกำลังกายวิธีที่ถูกต้อง สนับสนุนอุดหนุนงบประมาณจัดให้มี แสงสว่างเพื่อการออกกำลังกาย และการแข่งขันกีฬาในสนามกีฬาได้ สร้างอาคารอเนกประสงค์เพื่อเป็นศูนย์ กีฬาในร่ม และดำเนินการเพื่อให้มี การแข่งขันกีฬาระหว่างชุมชน เพื่อส่งเสริมสุขภาพและสร้างความสามัคคี ในชุมชน ปรับปรุงการให้บริการจัดเก็บขยะ และสิ่งปฏิกูลในชุมชนให้ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่รวดเร็ว เพื่อ ไม่ให้มีขยะตกค้าง โดยเพิ่มจำนวนบุคลากร และเครื่องมืออุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานให้เพียงพอต่ออัตราการเพิ่มของประชากรและครัวเรือน ในพื้นที่ ส่งเสริมให้มีการดำเนินการแยก ขยะอย่างถูกวิธีโดยไม่ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมส่วนรวม และเป็นการลดปริมาณขยะส่งเสริมให้มีการ รักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม โดยมีการจัดการกับการบำบัดน้ำเสียในชุมชนโดยใช้เครื่องมือและ เทคโนโลยีที่เหมาะสม

พันธกิจย่อยที่ ๑.๓ การพัฒนาด้านการศึกษา

สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา โดยมุ่งเน้นความสำคัญตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกำหนด โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนในเขตเทศบาล ได้รับการศึกษาตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ ตั้งและขยายศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล เพื่อให้บริการเด็กก่อนวัยเรียน การศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๒ ปี สนับสนุน ส่งเสริมให้โรงเรียนในเขตเทศบาล นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ใน การเพิ่มประสิทธิภาพการเรียน การสอน และการเรียนรู้อย่างจริงจัง จัดให้มีการเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ต ความเร็วสูงอย่างทั่วถึง สนับสนุนให้มีการขยายการศึกษานอกระบบให้แก่ผู้ยากไร้ ผู้พิการ หรือทุพพล ภาพ หรืออยู่ในสภาวะยากลำบากให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ขยายระบบเรียนรู้เชิง สร้างสรรค์ผ่านองค์กรทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ชมรมต่างๆ ได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ สนับสนุนให้มีการศึกษาตามอัธยาศัย โดยจัดตั้งห้องสมุด ศูนย์พัฒนาด้านกีฬา ดนตรี ศิลปะ ศูนย์การเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และจัดให้มีกิจกรรมนันทนาการเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้อย่างเป็นระบบ

พันธกิจย่อยที่ ๑.๔ การดูแลเรื่องความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

สนับสนุน ปรับปรุงประสิทธิภาพในการดูแลเรื่องความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชน เช่น อุบัติเหตุทางบก อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ โดยใช้มาตรการหลัก ๒ อย่างคือ มาตรการเฝ้าระวังป้องกัน และมาตรการแก้ไขระงับเหตุ ซึ่งต้องทำควบคู่กันไปอย่างสม่ำเสมอ และมี ประสิทธิภาพบนหลักของความ ไม่ประมาท และหลักของการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน โดยการให้ ความร่วมมือสนับสนุนงบประมาณอุดหนุนแก่องค์กร ภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง ให้ความร่วมมือกับสถานี ตำรวจภูธรในนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนเพื่อ แก้ปัญหา อาชญากรรม การลักขโมย ยาเสพติด ปรับปรุงการบริการของศูนย์ป้องกันภัยเทศบาล จัดให้มีการวางแผน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และ ร่วมเป็นเครือข่ายกับศูนย์ป้องกันภัยของหน่วยงานอื่นๆ เพื่อการปฏิบัติงานใน รูปแบบบูรณาการ จัดให้มี การฝึกซ้อมการปฏิบัติการกิจในสถานการณ์จำลองเป็นประจำ จัดชุดสายตรวจชุมชน โดยอาศัยความร่วมมือ ด้านบุคลากรจากชมรมกำนันผู้ใหญ่บ้านตำบลทางดง อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ปฏิบัติงานประสานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจออกตรวจในพื้นที่ล่อแหลมยามวิกาล เช่น ตามถนน ตรอก ซอยที่เปลี่ยว สวนสาธารณะ ฯลฯ จัดเจ้าหน้าที่ยามรักษาการณ์ตรวจสถานที่ราชการ ตลาดสด และชุมชนที่ หนาแน่นเพื่อป้องกันการลักขโมย จัดหาและปรับปรุง พัฒนา บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยให้เพียงพอ และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีการฝึกฝน วิธีการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ เกิดความคล่องตัว สนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกัน ภัย สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่อาสา ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ให้มีจำนวนเพียงพอต่อการบริการทางสังคมและมีประสิทธิภาพ เพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ เทศกิจให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้านการ บริการและงานควบคุม ส่งเสริมการใช้ระเบียบเพื่อการจัดระเบียบ ชุมชนให้เป็นสังคมที่น่าอยู่อาศัย ส่งเสริม ให้ประชาชนตระหนักถึงพิษภัยของยาเสพติด และมีส่วนร่วมในการ ต่อต้านยาเสพติดทุกรูปแบบเพื่อให้ เทศบาลตำบลทางดงเป็นพื้นที่ที่ปลอดจากยาเสพติด ป้องกันและแก้ไขปัญหา อัคคีภัยปัญหาภัยแล้งและปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ

พันธกิจย่อยที่ ๑.๕ การพัฒนาปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ของเทศบาล

สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านกิจกรรม ด้านการจัดการ โดยเน้นการอนุรักษ์ ทรัพยากรท้องถิ่น ซึ่งต้องคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศวิทยา เรงรัดการควบคุม มลพิษทางอากาศ ขยะ น้ำเสีย กลิ่น และเสียงที่เกิดจากการผลิตและบริโภค โดยเฉพาะเร่งรัด การสร้างระบบบำบัดน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากสังคมเมือง การผลิต การบริโภค การจัดทำระบบกำจัดขยะ โดยวิธีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเพิ่มขีดความสามารถของการ บริการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น จัดหารถกำจัดและดูดสิ่งปฏิกูล รถและเครื่องมือขนย้าย ขยะมูลฝอยเพื่อทดแทนเครื่องมือที่หมดสภาพการใช้งาน สร้างจิตสำนึกในรูปแบบต่างๆ แก่ประชาชนในการลดปริมาณขยะ สนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ เช่น การสร้างฝายชะลอน้ำตามแนวพระราชดำริ ส่งเสริมการทำการเกษตร ตามทฤษฎีใหม่ในระดับชุมชนและครัวเรือน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามแนวพระราชดำริร่วมกับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน โรงเรียน วัด หมู่บ้าน และชุมชน จัดหาสถานที่ เพื่อสร้างสวนสาธารณะและ สนามเด็กเล่นเพิ่ม เพื่อให้ เพียงพอกับความต้องการของประชาชน รวมทั้งมีการตกแต่งภูมิทัศน์ สวนหย่อม ปลูกไม้ดอกไม้ประดับต่าง ๆ ตามสถานที่ที่เหมาะสม ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดตกแต่งภูมิ ทัศน์ที่สาธารณะ และบ้านที่อยู่อาศัยใน กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้พื้นที่เขตเทศบาลตำบลทางดง มีความร่มรื่น สะอาด ลดมลพิษในอากาศ สมกับเป็นเทศบาล ชุมชนน่าอยู่อาศัย

พันธกิจย่อยที่ ๑.๖ การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม

สนับสนุนและจัดงบประมาณเพื่อขยายบริการให้เพียงพอกับจำนวน ความต้องการ และข้อมูลที่เป็นจริงของผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ทั้งทางด้านการศึกษา การฝึกฝนอาชีพ การสาธารณสุข การบริการสาธารณะ โดยมุ่งเน้นช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้พิการ หรือทุพพลภาพหรืออยู่ในสภาวะยากลำบาก ผู้สูงอายุ เยาวชน รวมทั้งเด็กนักเรียนที่เรียนดีแต่ขาดทุนทรัพย์ สนับสนุนครอบครัวให้เข้มแข็งสามารถ ดูแลสมาชิกได้อย่างมีคุณภาพ เตรียมความพร้อมให้แก่สังคมผู้สูงอายุ โดยยึดหลักการให้ผู้สูงอายุเป็น ทรัพยากรที่มีคุณค่าของชุมชน และส่งเสริมการใช้ประสบการณ์ของผู้สูงอายุในกระบวนการพัฒนาชุมชน ระบบคลังสมอง จัดหาที่อยู่อาศัยสำหรับ ผู้เดือดร้อน เช่น ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ ผู้ยากไร้และผู้อยู่ใน สภาวะยากลำบาก โดยสนองนโยบายรัฐบาล เช่น ประสานให้มีโครงการ “บ้านรัฐสวัสดิการ” “บ้านเอื้ออาทร” พัฒนาปรับปรุงฌาปนสถานเพื่อให้เหมาะสมกับสังคมยุคปัจจุบัน มีความสะอาด ร่มรื่น และลดมลภาวะต่างๆ จัดหาสถานที่ ที่สามารถจัดการศึกษา ฝึกอบรม เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านวิชาการ วิชาชีพ เพื่อสอดคล้องกับโลกและสังคมยุคใหม่ เพื่อพัฒนาไปสู่การเป็นชุมชนและสังคมแห่งการเรียนรู้

พันธกิจย่อยที่ ๑.๗ การพัฒนาส่งเสริมด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

สนับสนุนงบประมาณ อุปกรณ์ คุ้มครอง อุดหนุน เพื่อทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา ส่งเสริมให้วัดมีบทบาทสำคัญ ในการปลูกฝังให้ประชาชนเข้าใจ และนำหลักธรรมของศาสนา มาใช้ในการเสริมสร้างคุณธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต สนับสนุนให้มีห้องสมุด ลานกีฬาประสานลานธรรมลานใจ มี การตกแต่งภูมิทัศน์ที่สวยงามสงบเหมาะสม จัดให้มีการฟื้นฟูและสืบสานคุณค่าของวัฒนธรรมไทย ทั้งที่เป็นวิถีชีวิต ประเพณี ค่านิยมที่ดีงาม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการดูแลรักษาโบราณสถาน พัฒนา แหล่งเรียนรู้ที่ถูกต้องและการนันทนาการ เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนเกิดการเรียนรู้ที่ถูกต้องใช้เวลาว่าง ให้เป็นประโยชน์ มีคุณธรรมเอื้ออาทรต่อผู้อื่น และเกิดการเรียนรู้

พันธกิจหลักที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

อำนวยความสะดวกและดึงดูดนักลงทุนโดยการปรับปรุงปัจจัยด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านองค์ ความรู้ มีระบบธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม และการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและบริการ ได้แก่ไฟฟ้า ประปา ถนน และระบบผังเมือง ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยว จัดระเบียบร้านค้าและขยายพื้นที่จำหน่ายสินค้าในตลาดสด จัดให้มีตลาดนัดถนนคนเดิน จัดให้มีอาคาร พาณิชยกรรมเพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้เทศบาล อย่างถาวรและยั่งยืน ปรับปรุงบริเวณตลาดสดเทศบาลตำบล หางดง โดยเน้นถึงความสะดวกด้านบริการ สะอาดปลอดภัย สำหรับผู้ประกอบการ เน้นความประทับใจ ผู้ใช้บริการ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น จัดระเบียบที่จอดรถ จัดระบบการจราจร จัดให้มีการอบรม ฝึกฝนอาชีพ เพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีในการประกอบอาชีพต่างๆ สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่ม ประชาชนในหมู่บ้าน ชุมชน เพื่อช่วยเหลือด้านผลิต ด้านคุณภาพ และการตลาด จัดให้กลุ่มชุมชนต่างๆ ได้ ศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน รักษาวินัยการคลังเพื่อให้เกิดความยั่งยืนทางการคลัง พัฒนาระบบงบประมาณของท้องถิ่น ปรับปรุงระบบภาษีและการจัดเก็บภาษีให้มีความเป็นธรรม มี ประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลโดยนาระบบ Geographic Information System (GIS) มา ใช้เพื่อการตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ

พันธกิจหลักที่ ๓ นโยบายด้านการบริหารงาน

พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารงานของเทศบาล เพื่อให้มีความพร้อมและกำลังคนที่มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า และเกิดความเป็นธรรมในการให้บริการสาธารณะ จะปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี จะปรับปรุงการให้บริการประชาชน ด้วยการ สร้างนวัตกรรมและนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการให้บริการรูปแบบต่างๆ เพื่อลดภาระและอำนวยความสะดวก สะดวกแก่ประชาชน เช่น โปรแกรมฐานข้อมูลโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบงานและสมรรถนะของ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการ เสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาการให้บริการ โดยเน้นความสำคัญรูปแบบของ องค์กร ให้เป็นองค์กรแห่งการพัฒนาและองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นหน่วยงานที่บริการจุดเดียวแบบ ครบวงจร มีการออกหน่วยเทศบาลเคลื่อนที่เป็นระยะๆ มีการประชาสัมพันธ์งานบริการประชาชน โดยเพิ่มขยายประสิทธิภาพของการให้ข้อมูลข่าวสารทางเสียงตามสาย วารสารเทศบาล ประชาสัมพันธ์ตาม สิ่งพิมพ์ต่างๆ ทั้ง หนังสือพิมพ์ส่วนกลาง หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น วิทยุ โทรทัศน์ และป้ายประชาสัมพันธ์ เปิด โอกาสให้ประชาชนทุกภาคส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ขยายพื้นที่บริเวณที่ทำการเทศบาล เพื่อรองรับงาน จากการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการอื่นตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ และเพื่อเป็นองค์กร ศูนย์กลางในการบริการสาธารณะอย่างสมบูรณ์แบบ จะบริหาร งานเทศบาลด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ทุ่มเท อย่างจริงจัง สามารถตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี ยึดหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักนิติ ธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า นอกจากนี้จะส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หมู่บ้าน ชุมชน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการบริหาร การพัฒนา โดยคำนึงถึง ผลประโยชน์ส่วนรวมและประชาชนเป็นหลัก

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. เพื่อให้มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน มีระบบการคมนาคมขนส่งที่สะดวกปลอดภัย มีการพัฒนาเมืองและการใช้ที่ดินไปในทิศทางเดียวกัน สามารถรองรับการขยายตัวทางสังคมและ เศรษฐกิจของเมือง และสนับสนุนการเป็นประตูการค้าการลงทุนของจังหวัดเชียงใหม่
๒. เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน ชุมชนมีระบบ เศรษฐกิจที่เกื้อหนุนกัน เป็นแหล่งการค้าการลงทุนและศูนย์กลางกระจายสินค้าของอำเภอและจังหวัด
๓. เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ชุมชนเข้มแข็ง เชิดชูคุณธรรม มีความรักสามัคคี ปลอดภัยจากยาเสพติด ได้รับสวัสดิการทางสังคมและการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
๔. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี ชุมชนมีระบบสาธารณสุข การสุขภาพชุมชนและสถานที่ที่ได้มาตรฐาน
๕. เพื่อให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง มีการเรียนรู้แบบบูรณาการ และมีการศึกษาตลอดชีวิต เพื่อให้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ได้รับการอนุรักษ์และสืบทอดต่อไป และเพื่อทำนุ บำรุงศาสนา
๖. เพื่อให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ของทุกฝ่าย ทั้งภาครัฐและภาคประชาชนที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามแนวทางพัฒนา
๗. เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ชุมชนมีสิ่งแวดล้อมที่ดี และมีสภาพแวดล้อมที่สะอาด สวยงาม และเป็นระเบียบเรียบร้อย
๘. เพื่อให้ประชาชนรักการเล่นกีฬา มีกิจกรรมนันทนาการ มีสถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนในชุมชน ส่งผลให้ประชาชนมีสุขภาพกายและจิตใจที่ดี

๙. เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เป็นไปตามนโยบายการท่องเที่ยวและเพื่อให้
ส่งผลดีต่อเศรษฐกิจในชุมชน

๑๐. เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๑. เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและมีส่วนร่วมทางการเมือง และเพื่อให้
ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของเทศบาล

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดไว้แจ้งชัด ซึ่งอาจ
จำแนกที่มาของอำนาจหน้าที่ดังกล่าวได้คือ

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลกำหนด

สามารถแบ่งแยกประเภทอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้เป็น ๒ ส่วน คือ หน้าที่บังคับหรือหน้าที่ที่ต้อง
ปฏิบัติและอำนาจหน้าที่ ที่เลือกปฏิบัติ ทั้งยังได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในฐานะต่างๆ ดังนี้

๑.๑ หน้าที่บังคับหรือหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ มาตรา ๕๐,๕๑ หน้าที่เทศบาล

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดไว้แจ้งชัด ซึ่งอาจ
จำแนกที่มาของอำนาจหน้าที่ดังกล่าวได้คือ

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำให้เขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๒/๑)**รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม สนับสนุน

หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชนรวมทั้งการ
จัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๗) *ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) **บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) **หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑*** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจกรรมใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้น ไม่เป็นการตัดอำนาจ หน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนินกิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ ของประชาชนในตำบล แต่ต้องแจ้งให้เทศบาลตำบลทราบล่วงหน้าตามสมควรในกรณีนี้หากเทศบาลตำบล มีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนิน กิจการดังกล่าว ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือ หน่วยงานของรัฐ นำความเห็นของเทศบาลตำบลไปประกอบการ พิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วยเพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้เทศบาลตำบลมีสิทธิได้รับ ทราบข้อมูลและ ข่าวสารจากทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของทางราชการในตำบล เว้นแต่ข้อมูลหรือ ข่าวสาร ที่ทางราชการถือว่าเป็นความลับเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงแห่งชาติ เทศบาลตำบลอาจออกเทศบัญญัติ เทศบาลตำบล เพื่อใช้บังคับในเขต เทศบาลตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ในการนี้ จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกินหนึ่งพันบาท เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ในส่วนของการบริหารงานนั้น เทศบาลตำบลมี การจัดการบริหารงาน ออกเป็น สำนักงานปลัดเทศบาล และส่วนต่าง ๆ ที่เทศบาลตำบลได้ตั้งขึ้น โดยมีพนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานและเทศบาลตำบลสามารถขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น ไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลชั่วคราวได้ โดยไม่ขาดจากต้น สังกัดเดิม โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตได้ตามความจำเป็น และในกรณีที่ เป็น ข้าราชการซึ่ง ไม่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้กระทรวงมหาดไทยทำความตกลงกับหน่วยงานต้นสังกัดก่อน แต่งตั้ง นอกจากนั้นเทศบาลตำบลอาจทำกิจการนอกเขตเทศบาลตำบลหรือร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล ตำบล เทศบาลนคร เทศบาลเมืององค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำ กิจการร่วมกันได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบลเทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการ บริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และกิจการนั้นเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำ และเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ ในอำนาจหน้าที่ของตน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ อบต.มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ สาธารณสถานอื่นๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิต และทรัพย์สิน
๓๑. กิจกรรมใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

เทศบาลตำบลหางดง มีภารกิจต่างๆ มากมายความสำคัญต่อท้องถิ่นเป็น อย่างมาก เพราะเป็นหน่วยราชการที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด เทศบาลตำบลหางดงเปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนระดับตำบล ชุมชน/หมู่บ้าน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย เทศบาลตำบลหางดง จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลหางดงเพื่อหาวิธีการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น อันจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน เพื่อลดโอกาสความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่ การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหางดง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางที่ใช้ตรวจสอบและประเมิน ความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหางดง ของเทศบาลตำบลหางดง ด้วยการ คัดการณ์ล่วงหน้าในกรณีที่มีความเสี่ยงนั้น เกิดขึ้นจริงและนำแนวทางจัดการความเสี่ยงนี้ไปใช้ในดำเนินการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหาดดังกล่าว เทศบาลตำบลหาดดังมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล <u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</u> ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานงานทะเบียนราษฎร ๑.๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๕ งานนิติการ ๑.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๗ งานการเกษตร <u>๑.๒ ฝ่ายธุรการ</u> ๑.๒.๑ งานธุรการ ๑.๒.๒ งานประชาสัมพันธ์ <u>๒. กองคลัง</u> <u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานธุรการ <u>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</u> ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล <u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</u> ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานงานทะเบียนราษฎร ๑.๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๕ งานนิติการ ๑.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๗ งานการเกษตร ๑.๑.๘ งานเทศกิจ <u>๑.๒ ฝ่ายธุรการ</u> ๑.๒.๑ งานธุรการ ๑.๒.๒ งานประชาสัมพันธ์ <u>๒. กองคลัง</u> <u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานธุรการ <u>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</u> ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ <u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด <u>๕. กองการศึกษา</u> ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๖. กองสวัสดิการสังคม</u> <u>๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u> ๖.๑.๑ งานสวัสดิการสังคม ๖.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์	<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ <u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๑.๓ งานการแพทย์ฉุกเฉิน <u>๕. กองการศึกษา</u> ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๖. กองสวัสดิการสังคม</u> <u>๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u> ๖.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน ๖.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์	

หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาล งานการประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล เช่น งานธุรการ งานสัญญา งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น อีกทั้ง ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสำนักปลัดเทศบาลแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๘ งาน ดังนี้

๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วยงานบริหารทั่วไปในด้าน งานการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานเลขานุการ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในฝ่าย ดังนี้

๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดังนี้

- งานการขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การทะเบียนประวัติ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง และงานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานการขอรับบำเหน็จ บำนาญ และเงินทดแทน
- งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานเทศบาล
- งานเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม สัมมนา การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษาการศึกษา และดูงาน
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ธรรมนูญ และ การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การปฏิบัติราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎร หน้าที่ดังนี้

- งานตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ดังนี้

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเกี่ยวกับการกู้ภัยต่างๆ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อย มีหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบงานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ดังนี้

- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และแผนงานหรือโครงการอื่นๆ
- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเทศบัญญัติอื่นๆ และการขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติ
- งานเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ธรรมาภิบาล และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๖ งานงบประมาณ มีหน้าที่ดังนี้

- งานรวบรวมข้อมูล รายรับ-รายจ่าย เพื่อนำเสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- งานตรวจสอบ วิเคราะห์ แกไขตัวเลขงบประมาณในขั้นต้น
- งานประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- งานโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ดังนี้

- งานผลิตปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ และน้ำหมักชีวภาพ ตลอดจนการพัฒนาสูตรการผลิตให้มีคุณภาพเพื่อใช้เผยแพร่และเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน
- งานจัดทำแปลงสาธิตการปลูกพืชผักอินทรีย์ การทำนาข้าวอินทรีย์ ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและภูมิปัญญา สังเกต จดบันทึก วิเคราะห์ วิจัย สรุปเป็นองค์ความรู้เพื่อใช้เผยแพร่และเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน
- จัดให้มีการสาธิตการเลี้ยงสัตว์และการประมงให้ถูกต้องตามหลักวิธีการ และภูมิปัญญาพื้นพหุวัฒนธรรมชาติ ตั้งแต่การเตรียมคอก การเตรียมพื้นที่ การดูแลรักษา โดยการสังเกต วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบต้นทุนการผลิตสรุปเป็นองค์ความรู้เพื่อใช้ในการเผยแพร่และเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน
- งานส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์อินทรีย์ วางแผนพัฒนาสินค้า การจำหน่ายสินค้าและแปรรูปผลิตภัณฑ์จากชุมชน เพื่อให้เป็นที่ต้องการและสามารถนำไปจำหน่ายในท้องตลาดได้
- งานวางแผนและพัฒนาครัวเรือนเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งกลุ่มสมาชิกและเครือข่ายให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๑.๒ ฝ่ายธุรการ

มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานงานธุรการกลาง งานศูนย์สารสนเทศ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในฝ่าย ดังนี้

๑.๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ และงานสารบรรณต่างๆ
- งานเลขานุการ งานประชุมสภาเทศบาล และการประชุมอื่นๆ พร้อมบันทึกรายงานการประชุม
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องเรียน และร้องทุกข์
- งานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
- งานเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ธรรมนูญ และการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

- งานการประชาสัมพันธ์ต่างๆ
- งานให้การต้อนรับคณะผู้ศึกษาดูงาน ฯลฯ
- งานการติดต่อสอบถาม ต้อนรับ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือ ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- งานการจัดทำวารสาร และบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ
- งานจัดทำและปรับปรุงผังโครงสร้างองค์กร
- งานดูแลเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงิน งบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัย ผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้าน ต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆอย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการ ตรวจสอบรายงาน การเงินและบัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการ ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจ การจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้ คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานโดยแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง

๒.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานควบคุมจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานร่างและโต้ตอบหนังสือ
- งานบริหารเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำ การรับ การส่ง และการเก็บรักษาหนังสือ
- งานตรวจสอบ แสตรรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ดังนี้

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน, คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน, คณะกรรมการตรวจสอบการ รับเงินประจำวัน
- การตรวจสอบการรับเงินรายได้จากงานผลประโยชน์ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับ ใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน
- การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, เงิน ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน, ภาษีธุรกิจเฉพาะ, ค่าภาคหลวงแร่, ค่าภาคหลวง ปิโตรเลียมที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self-Service Banking
- การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร
- การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิกและนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัด ยอดเงินงบประมาณ
- นำฎีกาที่งานการเงินบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐานต่างๆ

- การตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ,ลายมือชื่อ ,ใบใบเสร็จรับเงิน ,ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง
- การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน
- ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด
- การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม, เงินค่าใช้จ่าย ๕%, เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน, เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน ดำเนินการภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
- การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบพ. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี
- การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาฉบับและตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินสำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว
- การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล, ค่าเช่าบ้าน, ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าเล่าเรียนบุตร, เงินสำรองจ่าย, ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการไม่ควรเกิน ๕ วันทำการ หลังจากรับฎีกาเบิกเงินจากกองต่างๆ
- รับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ
- ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรนำมาลงบัญชีเงินสดรับ (กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำใบผ่านรายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่างๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ
- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน
- การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่
- ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน
- ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่ายและ Statement ของธนาคารรวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน
- ทะเบียนคุมเงินค่าประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง
- ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทถูกต้องตรงกัน
- จัดทำทะเบียนคุมเงินค่าใช้จ่าย ๕% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภทได้แก่ งบถ่ายโอน, เงินผู้ดูแลเด็ก, เงินค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม), เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ลงรับและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓ ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี
- จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่
- การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน, รายงานเงินรับฝาก, รายงานกระแสเงินสด, งบรับจ่ายเงินสด, กระดาษทำการกระทบยอด, รายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม, งบประมาณคงเหลือ, กระดาษทำการรายจ่าย งบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือน งบทดลองประจำเดือน
- การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ, งบทรัพย์สิน, งบเงินสะสม, งบหนี้สิน, งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี

- การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่
- รายงานการใช้จ่ายเงินภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
- รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๔ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม, พฤษภาคม, กันยายน)
- ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารกรุงไทยทุกสิ้นเดือนมิถุนายน, ธันวาคม
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ดังนี้

- การซื้อและการจ้าง
- การสร้างและบำรุงรักษา
- การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- การจำหน่ายวัสดุ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ดังนี้

- ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- วางแผนและจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- วางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น
- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษี กรณีไม่ชำระค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
- ดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้
- จัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- รับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
- พิจารณาการประเมินและกำหนดภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- แจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- จัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- ลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้เสียภาษี(ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

- ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- เก็บรักษาและการนำเงินส่งประจำวัน
- เก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่ดังนี้

- คัดลอกข้อมูลที่ดิน
- ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- สำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- ตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- จัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
- จัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- ปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง(ผ.ท.๑,๒,๓,๔,๕,๖,๙,๑๑,๑๒,๑๗)
- ตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดินหัวข้อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี(ผ.ท.๔และ ๕)
- จัดเก็บและดูแลทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ
- จัดทำรายงานประจำเดือน
- ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- บริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- บริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- บริการข้อมูลผู้ชำระภาษี
- บริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา
- ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ประชาสัมพันธ์งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

มีหน้าที่ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม การออกแบบและก่อสร้างงานโยธการวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปารายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปารายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจสอบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจรสำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้อำรุงรักษาเครื่องจักรยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา

งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย งาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบงานสารบรรณ (รับ - ส่งเอกสาร, พิมพ์/ร่าง หนังสือติดต่อหน่วยงาน ภายนอก/ภายใน) งานประสานงานกับส่วน/กองอื่น และหน่วยงานราชการอื่น งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ เรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานรับคำร้องการขออนุญาตต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ งานควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ

งานจัดทำรายงานจัดซื้อ - จัดจ้างของกองช่าง งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของกองช่าง งานรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการเป็น งานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่ดังนี้

- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- งานวางแผนโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ดังนี้

- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
- งานวางแผนโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ดังนี้

- งานด้านการก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- งานควบคุมดูแล การจัดอาคารสถานที่
- งานจัดสถานที่ เกี่ยวกับงานประเพณีต่าง ๆ
- งานประมาณราคา การบำรุงรักษาด้านสาธารณูปการอื่นๆ

- งานควบคุมพัสดุ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานด้านการก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและไฟฟ้าแสงสว่าง
- งานออกแบบเขียนแบบเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานจัดสถานที่ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานประมาณราคาเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยควบคุม ตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้านเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น การให้บริการสาธารณสุขหลายด้าน ได้แก่ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การสุขาภิบาล และอื่น ๆ

การวางแผนนิเทศติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการประสานงานและสนับสนุนการวางแผน การจัดรูป ปรับปรุงองค์การ การวางแผนกำลังคนและงบประมาณการสาธารณสุข และบริหารทรัพยากรด้านต่าง ๆ การจัดให้มีและสนับสนุนการกำหนดนโยบายสาธารณสุข การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุข เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานหน้าที่ พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของเทศบาลที่สังกัด ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาโดยแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าดังนี้

- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมการประกอบกิจการต่าง ๆ ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- งานออกใบอนุญาตและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- งานป้องกัน ควบคุมและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและตลาด
- งานอาชีวอนามัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยง หรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ
- งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- งานควบคุมโรงฆ่าสัตว์
- งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานสารบรรณ รับ - ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานควบคุมกฎีกาการเบิกเงิน และควบคุมงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานและพนักงานจ้าง
- งานจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนของพนักงานและพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- การโอนเงินงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน บัญชีคุมพัสดุ ครุภัณฑ์
- การซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะและสิ่งก่อสร้าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เมื่อไม่อยู่หรือลา
- การป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคในโรงเรียนและชุมชน
- การเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา
- การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ
- การควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- การสอบสวนและควบคุมโรคติดต่อ
- การควบคุมโรคเอดส์
- งานระบาดวิทยา
- การขึ้นสูตรสาธารณสุข
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานด้านสุขศึกษา
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานวางแผนครอบครัว
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ
- งานสุขภาพจิต
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด ควบคุมการจัดเก็บ การรวบรวมและขนส่งมูลฝอยไปกำจัดให้ถูกหลักสุขาภิบาล
- ควบคุมดูแลการรักษาความสะอาด เก็บ กวาด ล้างท่อระบายน้ำ ทำความสะอาดถนน ทางเท้า ที่สาธารณะพัฒนาที่รกร้างว่างเปล่า
- ดูแลเครื่องจักรกลและวัสดุอุปกรณ์ของงานรักษาความสะอาด
- วางแผนควบคุมการให้บริการเก็บรวบรวมสิ่งปฏิกูลไปกำจัดตามหลักสุขาภิบาล
- ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและพนักงานจ้างในความรับผิดชอบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาเทศบาลทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษา ตามอัธยาศัย ซึ่งต้องใช้ความชำนาญเป็นพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานประเมินผลการศึกษา และการประกันคุณภาพทางการศึกษา งานโรงเรียน งานปรับปรุงโรงเรียน งานให้การอบรมและแนะนำการเรียนการสอนใน วิทยาการแผนใหม่รับนโยบาย แผนงานโครงการต่าง ๆ จากจังหวัด กระทรวง ทบวง กรม นำมาวางแผนปฏิบัติให้ สอดคล้องกัน ควบคุม ดูแล ส่งเสริมการศึกษาของเทศบาล งานสังคมสงเคราะห์ งานสันติภาพ การงานการศึกษา นอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษางาน จัดตั้งแหล่งเรียนรู้ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและ นันทนาการ และการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาสทาง การศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

- งานโรงเรียน ด้านเกี่ยวกับการจัดการศึกษา รายละเอียดดังนี้
- การบริหารการศึกษา ประกอบด้วยงานธุรการการบริหาร งานสาธิตโรงเรียน งานจัดทำแผนงาน โครงการเกี่ยวกับบุคลากรประจำสังกัดสถานศึกษา การวิจัยบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน การสร้างขวัญ และกำลังใจ
- งานวิชาการโรงเรียน ประกอบด้วย งานธุรการวิชาการ งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานส่งเสริมวิชาการ
- งานปกครอง ประกอบด้วย งานสำรวจข้อมูลเด็กนักเรียน งานป้องกันอุบัติเหตุในโรงเรียน งานอนามัย โรงเรียน งานลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด ลูกเสือชาวบ้าน งานป้องกันยาเสพติด งานติดตามนักเรียนที่หยุดการ เรียนระหว่างภาคเรียน และนักเรียนที่จบชั้นสูงสุดของโรงเรียน งานบริการแนะแนว งานช่วยเหลือนักเรียน
- งานบริการ ประกอบด้วย งานวางแผนด้านอาคารสถานที่ งานรักษาความสะอาดและสุขภาพอนามัย งานจัด บรรยายภาคและสิ่งแวดล้อม งานใช้อาคารสถานที่ งานจัดสถานที่บริการนักเรียน งานให้ชุมชนมีส่วนร่วมใน การจัดการศึกษาของโรงเรียน งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและองค์กรต่างๆ ในท้องถิ่น งานร่วมกิจกรรมของชุมชน
- งานการศึกษาปฐมวัย ประกอบด้วย กำหนดแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเด็กปฐมวัย งานด้าน หลักสูตร และการเตรียมความพร้อมสำหรับเด็ก งานด้านสื่อ เทคโนโลยี การศึกษาเด็กปฐมวัย งานวัดผล ประเมินผลการพัฒนาความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา งานจัดทำมาตรฐาน การศึกษาเด็กปฐมวัย และการประเมินมาตรฐาน

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ดังนี้

- งานสารบรรณ ของกองการศึกษา
- งานพิมพ์หนังสือราชการทุกประเภทในกองการศึกษา
- งานปฐมวัย ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการ
- งานรับ - ส่ง หนังสือเวียน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่
- กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรม ท้องถิ่น งาน ส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
- ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬา และนันทนาการ
- กำหนดแผนและการจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนันทนาการแก่เด็ก เยาวชนและประชาชน
- จัดฝึกอบรมด้านการกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- การจัดตั้งศูนย์สนามกีฬาและส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ แก่เด็ก เยาวชน และ ประชาชน
- การดูแลบำรุงรักษาสถานกีฬา และอุปกรณ์การกีฬา
- การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬาและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
- งานวิทยาศาสตร์การกีฬา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน, ชมรม, ชุมนุมกิจกรรมกลุ่มสนใจของเด็กเยาวชน
- งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศ ตามตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน
- งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม, ค่ายอาสาพัฒนา ฯลฯ
- งานสำรวจติดตามและพัฒนาเด็กเร่ร่อน
- งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ
- งานกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนเพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม

หน้าที่พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานสวัสดิการสังคมที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน การจัดให้มีกีฬาเด็กและเยาวชน งานนันทนาการชุมชน การจัดให้มีห้องสมุดประชาชน งานส่งเสริมกีฬาประชาชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น การติดตามผลการปฏิบัติงานของ หัวหน้าหน่วยราชการ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา โดยแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม

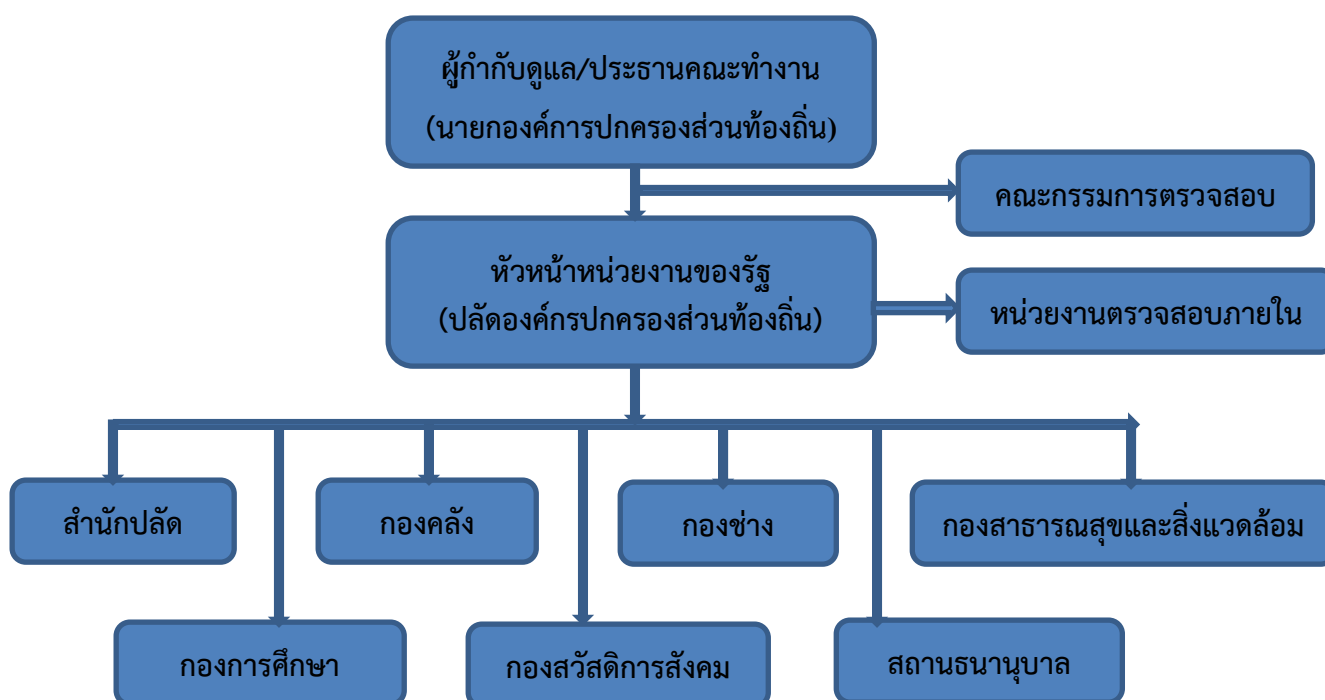
๖.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ดังนี้

- งานสารบรรณ ของกองสวัสดิการสังคม
- งานพิมพ์หนังสือราชการทุกประเภทในกองสวัสดิการสังคม
- งานปฎิคม ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการ
- งานรับ - ส่ง หนังสือเวียน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน

๖.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ดังนี้

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสังคมสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ประสบปัญหาครอบครัว
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน และถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอและสติปัญญา
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ กลไกของโครงสร้างระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง



บทที่ ๒

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑ ความหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวคิดการบริหารจัดการความเสี่ยง (Concept of Risk Management)

หมายถึง การดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้จะต้องเผชิญกับปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ซึ่งการที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงทั้งนั้น โดยผลกระทบจะมากหรือน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับโอกาสและความรุนแรงของปัจจัยหรือเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเผชิญอยู่ ดังนั้น แนวคิดในการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในจึงได้ถูกนำมาใช้ในการเตรียมการเพื่อป้องกัน “ปัญหา” จาก “ปัจจัยเสี่ยง” ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรโดยรวม

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM)

หมายถึง การบริหารความเสี่ยงโดยประสานโครงสร้างองค์กร กระบวนการ / กิจกรรม ตามภารกิจและวัฒนธรรมองค์กรเข้าด้วยกัน โดยมีลักษณะที่สำคัญได้แก่

๑. การผสมผสานและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร โดยการบริหารความเสี่ยงควรสอดคล้อง กับภารกิจ และพันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ การตัดสินใจและสามารถนำไปใช้กับองค์ประกอบอื่นๆ ในการบริหารจัดการองค์กร

๒. การพิจารณาความเสี่ยงทั้งหมด โดยครอบคลุมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ทั้งระดับโครงการ ระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร ในปัจจัยเสี่ยงด้านต่างๆ ได้แก่ ความเสี่ยงเกี่ยวกับกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ชั่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจทำให้เกิดความเสียหาย ความไม่แน่นอนและโอกาส รวมถึงการมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. การมีความคิดแบบมองไปข้างหน้า โดยบ่งชี้ความเสี่ยงอะไรที่จะเกิดขึ้นบ้างและหากเกิดขึ้นจริงจะมีผลกระทบอย่างไรต่อวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรได้มีการเตรียมการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. การได้รับการสนับสนุนและมีส่วนร่วมโดยทุกคนในองค์กรตั้งแต่ระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง

พื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีขององค์กรควรมีองค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยงครบถ้วน โดยจะเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและควรถูกปลูกฝังรวมกับกิจกรรมปกติขององค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ที่กำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรต้องการได้

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งหากเกิดขึ้นจะมีผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น องค์กรจึงควรดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย แต่สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่เป็นโอกาสในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร สิ่งที่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องให้ความสำคัญคือ การบริหารจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ขณะเดียวกันหากองค์กรพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้เกิดการบูรณาการกับทุกกิจกรรมดำเนินงานขององค์กรได้ ก็จะสามารถใช้โอกาสของความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอีกด้วย

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process) เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดของความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง (Risk level) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก

การบริหารความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการควบคุมความเสี่ยงมีหลายวิธี ดังนี้

๑. หลีกเลี่ยงความเสี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูง และหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรม นั้นไป

๒. ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม) คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับปานกลางเป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับจึงต้องยอมรับความเสี่ยงและหามาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๓. ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง) คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูง และจำเป็นต้องกำหนดแผนในการควบคุมความเสี่ยงเพื่อลด หรือควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. การถ่ายโอนความเสี่ยง คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูงมากจนหน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ จึงยกเลิกภารกิจนั้นๆ ให้หน่วยงานอื่นบริหารจัดการแทน

การควบคุม (Control) หมายถึงนโยบาย แนวทาง หรือ ขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ

๑. การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายหรือข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ

๒. การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ

๓. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่นการให้รางวัลแก่ผู้ทำความดี ฯลฯ

๔. การควบคุมเพื่อแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อให้แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิงเพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้

๒.๒ องค์ประกอบของความเสี่ง

การบริหารจัดการความเสี่งประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบ ที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ องค์ประกอบเหล่านี้จากการปฏิบัติงานร่วมกันของฝ่ายบริหาร ฝ่ายปฏิบัติงาน และฝ่ายสนับสนุน ครอบคลุมทุกหน่วยงานในองค์กร ผสมผสานเข้ากับกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ โดยมีความเชื่อมโยงในทุกๆระดับ จากระดับองค์กรสู่ระดับฝ่ายดำเนินกิจกรรมและเป็นกระบวนการที่ดำเนินอย่างต่อเนื่องภายในองค์กร องค์ประกอบการบริหารจัดการความเสี่ง ได้แก่ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การระบุเหตุการณ์ การประเมินความเสี่ง การตอบสนองความเสี่ง กิจกรรม การควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการกำหนดทิศทาง กรอบการบริหารจัดการความเสี่งขององค์กร สภาพแวดล้อมมีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรมการบ่งชี้ ประเมินและจัดการความเสี่ง สภาพแวดล้อมในองค์กร ประกอบด้วยหลายปัจจัย เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทาง การปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศและระเบียบ เป็นต้น

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่งนั้น จะต้องมีการปฏิบัติที่มีความชัดเจน กำหนดเป็นมาตรฐานและมีการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรเกิดความเข้าใจที่ตรงกันในขั้นตอนการพิจารณา เพื่อให้องค์กรมีการสร้างสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการความเสี่ง ผู้บริหารควรพิจารณาในรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑ การกำหนดค่าความเสี่งที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

ความเสี่งที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หมายถึง ประเภทและเกณฑ์ของความเสี่งที่องค์กรจะยอมรับได้ เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กรต้องสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร โดยมีการกำหนดในระดับที่ต่ำกว่าเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

๑.๒ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ง (Risk Management Process)

องค์กรควรจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่งที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีความสอดคล้องกัน เพื่อให้ทุกคนในองค์กรนำไปปฏิบัติได้ และควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอาจอยู่ในรูปแบบคู่มือการบริหารจัดการความเสี่งก็ได้

๑.๓ วัฒนธรรมองค์กรและการกำกับดูแลของคณะกรรมการและผู้บริหาร

องค์กรควรให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ง ควรจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่งทุกระดับอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร กล่าวคือ ให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ง รวมทั้งให้มีการกำหนดเจ้าของความเสี่ง (Risk Owner) ที่จะต้องดำเนินการรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่งนั้นๆ นอกจากนี้ ควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนา วางระบบ และติดตามการบริหารจัดการความเสี่งขององค์กร

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (Objective Setting)

การกำหนดนโยบายเชิงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่งภายในองค์กร จะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่งขององค์กรจะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินขององค์กรและวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่งของหน่วยงานย่อยจะต้องสอดคล้องกับพันธกิจ/หน้าที่/เป้าประสงค์ของหน่วยงานย่อย เพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมบรรลุเป้าหมาย ทราบขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับและสามารถวิเคราะห์ความเสี่งที่จะเกิดขึ้นได้ครบถ้วน ดังนั้นวัตถุประสงค์จะต้องแสดงให้เห็นถึง “ผลลัพธ์” ที่องค์กรต้องการจะบรรลุไม่ใช่ว่าถึง “กระบวนการ” ในการปฏิบัติงาน

การกำหนดนโยบายในเชิงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจนช่วยให้การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่จะเกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน ซึ่งวัตถุประสงค์องค์กรสามารถกำหนดได้ด้วยตัวชี้วัดและเป้าหมายขององค์กร แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการของหน่วยงานและอาจมีวัตถุประสงค์อื่นๆ เพิ่มเติมให้ครบถ้วนสมบูรณ์มากขึ้นตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน

๓. การระบุเหตุการณ์ (Event Identification)

การระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงเป็นการค้นหาความเสี่ยงและสามเหตุปัจจัยของความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย ผลลัพธ์ขององค์กรตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรฐานการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน ที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกอันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร แหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์สามารถแยกได้ ๒ ประเภท ได้แก่

ปัจจัยภายในองค์กร ได้แก่ ปัจจัยในองค์กรที่สามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร สภาพการเงิน กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยี สำหรับการให้บริการ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร เป็นต้น

ปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพการแข่งขัน สภาพสังคม เหตุการณ์ธรรมชาติ กฎระเบียบภายนอกองค์กร ปัจจัยทางเศรษฐกิจ ปัจจัยทางการเมือง เป็นต้น

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในองค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ เช่น การปฏิบัติงานไม่มีแผนงานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนหรือไม่มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในงาน เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินของส่วนราชการ เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูลการวิเคราะห์การวางแผน การควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ การจัดสรรงบประมาณผิดพลาด/การใช้จ่ายงบประมาณผิดประเภท จึงต้องทำการโอนหรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข เป็นต้น

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ(Compliance Risk :C) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญา ที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน เป็นต้น

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

เป้าหมายของการประเมินความเสี่ยง คือ การบ่งบอกค่าความรุนแรงของความเสี่ยง (หรือปัจจัยเสี่ยง) เพื่อกำหนดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง (หรือปัจจัยเสี่ยง) แล้วนำไปสู่การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงจะพิจารณาใน ๒ มิติ ได้แก่ โอกาสที่จะเกิด(Likelihood)และผลกระทบ (Impact) เพื่อประเมินว่าแต่ละความเสี่ยงมีโอกาที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด และหากเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบรุนแรงเพียงใด

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความเป็นไปได้ในรูปแบบต่างๆ เช่น ความถี่ ผลลัพธ์ รวมถึงโอกาสของการเกิดความเสียหาย ที่ความเสี่ยงอาจจะเกิดขึ้นและอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ ยังอาจจะเป็นตัวชี้วัดนำของความเสี่ยงนั้น ทั้งนี้ การประเมินโอกาสที่แต่ละความเสี่ยงจะเกิดขึ้น อาจพิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีตและปัจจุบัน (เช่น จำนวนการเกิดขึ้นตามสาเหตุของความเสี่ยง ความถี่ในการเกิดของความเสี่ยง) ความถี่หรือโอกาสที่เกิดขึ้น ทุกวัน/ทุกเดือน/ทุกปี ยิ่งมีความถี่มากความเสี่ยงยิ่งจะสูงขึ้น

ดังนั้น จึงอาจต้องใช้การคาดการณ์ล่วงหน้าในอนาคต การวิเคราะห์ความเสี่ยงภายใต้สถานการณ์ที่เป็นไปได้ทั้งหมด (Scenario Analysis) การศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานอื่น หรือจากผู้เชี่ยวชาญ

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นเมื่อเกิดความเสี่ยงขึ้น หรืออาจเป็นตัวชี้วัดของความเสียหายนั้น การประเมินผลกระทบเป็นการคาดการณ์มูลค่าของความรุนแรงและความเสียหาย โดยอาศัยปัจจัยประกอบหลายอย่าง เช่น มูลค่าความเสียหายในอดีต ขนาดของความสูญเสียที่หน่วยงานสามารถรองรับได้โดยไม่ได้ทำให้เกิดการหยุดชะงัก การประเมินผลกระทบอาจพิจารณาตามประเภทของความเสี่ยง (ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ)

โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก

เกณฑ์การพิจารณาโอกาสในการเกิดความเสี่ยง หน่วยงานอาจจัดระดับของการเกิดความเสี่ยงเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย	
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงสูงมาก	๕ ครั้ง / ปี
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงค่อนข้างสูงหรือบ่อย	๔ ครั้ง / ปี
๓	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงเป็นบางครั้ง	๓ ครั้ง / ปี
๒	น้อย	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงนานๆ ครั้ง	๒ ครั้ง / ปี
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงเลย	๑ ครั้ง / ปี

เกณฑ์การพิจารณาความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง หน่วยงานอาจจัดระดับความรุนแรงของผลกระทบ เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๑. กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านกลยุทธ์

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

๒. กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อการกระบวนการและการทำงานรุนแรงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อการกระบวนการและการทำงานขึ้นรุนแรง
๓	ปานกลาง	มีการชะงักอย่างมีนัยสำคัญต่อการทำงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักของการทำงาน

๓.กรณีมีความรุนแรงส่งผลกระทบด้านการเงิน

๓.๑ กรณีความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นเงินได้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป
๔	สูง	มากกว่า ๑๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๕๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	มากกว่า ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๑ บาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ กรณีความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงขั้นชีวิต
๔	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

๔.กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

การคำนวณระดับความเสี่ยงหรือการจัดลำดับความเสี่ยง

เป็นการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงหลังจากที่เราได้ระดับความเสี่ยงแล้วจะต้องนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน / โครงการ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และเลือกความเสี่ยงสูงและ สูงมาก มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยต้องกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา

***** นโยบายของเทศบาลตำบลหางดง กำหนดค่าระดับความเสี่ยง ตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป *****

การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนนความเสี่ยง	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	๑๖ - ๒๕ (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้อย่างมาก ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	๙ - ๑๕ (สีส้ม)		ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๕ - ๘ (สีเหลือง)		ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุง การควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ต่ำ	๑ - ๔ (สีเขียว)		ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

ระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ จะนำมาจัดเรียงลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ในรูปแบบของแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) และนำความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง ที่อยู่ในระดับของความเสี่ยงสูง และสูงมาก มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

Risk Assessment Matrix			โอกาสเกิด/ความเป็นไปได้ (Likelihood)				
			น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบ/ ความรุนแรง (Impact)	สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

***** ค่าความเสี่ยง = ค่าระดับของโอกาสที่จะเกิด x ค่าระดับของผลกระทบ**

๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยงหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หลังจากผู้ประเมินได้ผลการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงแล้ว ผู้ประเมินจะต้องประเมินวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้และผลการจัดการจะต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ผู้ประเมินอาจต้องเลือกวิธีการจัดการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจจะเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ กลยุทธ์ในการตอบสนองหรือจัดการความเสี่ยงมีอยู่ ๔ กลยุทธ์ ดังนี้

๑. หลีกเสี่ยงความเสี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง คือความเสี่ยงที่มีโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูงและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงตัดสินใจยกเลิกโครงการ / กิจกรรม นั้นไป

๒. ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม) คือความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับปานกลางเป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับจึงต้องยอมรับความเสี่ยงและหามาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๓. ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง) คือความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบระดับสูงและจำเป็นต้องกำหนดแผนในการควบคุมความเสี่ยงเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. การถ่ายโอนความเสี่ยง คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูงมากจนหน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ จึงยกเลิกภารกิจนั้นๆ ให้หน่วยงานอื่นมาบริหารจัดการแทน

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้การบริหารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร แผนบริหารจัดการความเสี่ยงควรมีองค์ประกอบในลักษณะเดียวกับแผนปฏิบัติการ (Action Plan) คือ มาตรการ / กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดระยะเวลาการดำเนินการของกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ เมื่อดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว จำเป็นที่จะต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้บุคลากรทั้งหมดทราบและเข้าใจสอดคล้องในหลักการของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งสนับสนุนร่วมดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการ ซึ่งการกำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ จะต้องกำหนดให้ครอบคลุมทุกสาเหตุของความเสี่ยง โดยองค์กรจะต้องมีการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งมีวัตถุประสงค์ / เป้าหมายร่วมกัน คือ ควบคุมและลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ได้รับการออกแบบให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร เมื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้แล้ว ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไปยังกระบวนการดำเนินงานปกติ ในทางกลับกันความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วยกระบวนการดำเนินงานปกติ ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไปสู่กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. กิจกรรมควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร เนื่องจากแต่ละองค์กรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นของเฉพาะองค์กร ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน ซึ่งอาจแบ่งออกได้เป็น ๔ ประเภท คือ

๑. การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ

๒. การควบคุมเพื่อให้ตรงตาม (Directive Control) เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ

๓. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี ฯลฯ

๔. การควบคุมเพื่อแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิงเพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้

ทั้งนี้ ในการดำเนินการควบคุมต้องคำนึงถึงคุณค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับด้วย โดยกิจกรรมควบคุมควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินงาน (ขั้นตอน , กระบวนการ)

๒. การกำหนดบุคลากรภายในองค์กรเพื่อรับผิดชอบการควบคุมนั้น ซึ่งควรมีความรับผิดชอบดังนี้

- พิจารณาประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน
- พิจารณาปฏิบัติเพิ่มเติมที่จำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง

๓. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

องค์กรควรกำหนดให้มีสารสนเทศและการสื่อสารที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยง ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ต้องได้รับการบันทึกและสื่อสารอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะข้อมูลสนับสนุนที่มีความสำคัญเกี่ยวกับการบ่งชี้ ประเมิน และการตอบสนองต่อความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรสามารถตอบสนองต่อความเสี่ยงได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความตระหนักในความเสี่ยงและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งของการสำเร็จในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร การสื่อสารที่ไม่เพียงพอหรือขาดประสิทธิภาพจะทำให้เกิดความล้มเหลวในการสร้างการยอมรับนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ผู้บริหารจึงควรมีการวางแผนการสร้าง ความตระหนักเรื่องความเสี่ยงให้กับองค์กร เช่น อาจจัดให้มีการแถลงการณ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร และการมอบหมายอำนาจเจ้าหน้าที่ที่ชัดเจน การสื่อสารเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงานที่ควรสอดคล้องและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ในกระบวนการสื่อสารควรจะต้องสื่อถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรที่มีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์ขององค์กร

๓. ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้

๔. การใช้ภาษาเดียวกันในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. บทบาทและความรับผิดชอบของบุคลากรที่จะสนับสนุนนำองค์ประกอบต่างๆ ของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรมาใช้

๘. การรายงานและติดตามผล (Monitoring)

หลังจากจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและมีการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงแล้ว จะต้องมีการรายงานผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปแล้วอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือเป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่าวิธีการจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพควรดำเนินการต่อเนื่องและวิธีการจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามดังกล่าวรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบ โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. ติดตามเป็นไตรมาส (Separate Monitoring) เป็นการติดตามตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น รายไตรมาส ทุก ๖ เดือน หรือ ทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒. การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๙. การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จะต้องจัดทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลหาดขาม มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล วางมาตรการหรือกลไกควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังจากมีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๑๐. การทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๓
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหางดง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓.๑ การประเมิน วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง (RM - ๑)

การประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง

๑. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโครงการ / กิจกรรม เพื่อนำมาดำเนินการประเมิน โอกาสและผลกระทบ ดังนี้

- เป็นโครงการ / กิจกรรม ที่ได้รับงบประมาณภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ,ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- เป็นโครงการ / กิจกรรม ในภารกิจหลักที่เทศบาลดำเนินการ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมาย ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเทศบาล
- เป็นโครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเกิดเป็นผลผลิตหรือบริการที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียของเทศบาล

๒. คณะอนุกรรมการฯ ของแต่ละหน่วยงาน พิจารณาคัดเลือกโครงการ / กิจกรรม ที่สำคัญนำมาประเมินความเสี่ยง ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม ตามส่วนราชการที่รับผิดชอบภายในเทศบาลตำบลหางดงที่คัดเลือกเพื่อประเมินความเสี่ยง

ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	โครงการ /กิจกรรม	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น ๒. โครงการวันเทศบาล	
กองคลัง	๑. โครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้และความเข้าใจพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	
กองช่าง	๑. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก รางระบายสาธารณะ ม. ๒ ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ ๒. โครงการเสริมผิวจราจรแบบ Over-Lay ด้วยแอสฟัลต์คอนกรีต พร้อมตีเส้นจราจร ซอยดิสยาม ม.๓ ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ ๓. ก่อสร้างอาคารสำนักงานสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหางดง และศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหางดง ม. ๓ ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกายภาพบำบัด โดยการจัดการระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง(LTC) ๒. โครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัข ๓. โครงการกำจัดขยะ ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมป้องกันโรคสู่สุขภาพที่ดี (ตามโครงการพระราชดำริการพัฒนาระบบสุขภาพในโรงเรียนและชุมชน ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	

ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ	โครงการ /กิจกรรม	หมายเหตุ
กองการศึกษา	๑. สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) อาหารกลางวันเด็กนักเรียน ๒. แข่งขันทักษะวิชาการนักเรียน ๓. สนับสนุนอาหารกลางวันนักเรียน อุดหนุนโรงเรียนบ้านทรายมูล	
กองสวัสดิการ สังคม	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างศักยภาพผู้สูงอายุ (สถาบัน พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ) ๒. โครงการจัดงาน “กินหอม ต่อมม่วน จวนผ่อ ชะป๊ะของดีหางดง”	

ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง สำนักปลัด

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกหางดง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

โครงการ/กิจกรรม : โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น (๒ ครั้ง/ปีงบประมาณ)

- วัตถุประสงค์ :** ๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับการพัฒนาการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อการแก้ไขปัญหา การพัฒนางาน การปรับปรุง และการทำงานเป็นทีม
๓. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทัศนคติที่ดี ปลุกฝังจิตสำนึกทั้งต่อองค์กร ต่อผู้อื่น ต่อตนเอง และสาธารณะ มุ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ
๔. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจในบทบาทหน้าที่ตนเองต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๕. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรของเทศบาล

เป้าหมาย : ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จำนวน ๑๘๔ คน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๑.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น	ด้านกลยุทธ์	ผู้เข้าร่วมอบรมฯ ไม่สามารถเข้าร่วมได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เนื่องจากเหตุจำเป็นบางอย่าง หรือเกิดการติดภารกิจส่วนตัว	๓	๒	๖	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกาบัง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

โครงการ/กิจกรรม : โครงการวันเทศบาล

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับข่าวสารผลงานและกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลในรอบปีที่ผ่านมา
 ๒. เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ตลอดจนประชาชนได้ตระหนักถึงความสำคัญของเทศบาล ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น
 ๓. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเทศบาลเกิดความรักและผูกพันต่อสถาบันของตนเอง
 ๔. เพื่อให้เกิดความสมัคสมานสามัคคีของบุคลากรในหน่วยงาน
 ๕. เพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาความสะอาดให้กับบุคลากรในองค์กร
 ๖. เพื่อเป็นการกระชับความสัมพันธ์ระหว่างเทศบาลกับประชาชนให้ดียิ่งขึ้น
 ๗. เพื่อยกย่องบุคคลดีเด่นที่เป็นต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลให้เป็นที่รู้จักโดยทั่วกัน

เป้าหมาย : คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตลอดจนประชาชนทั่วไป รวมจำนวน ๒๕๐ คน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๒.โครงการวันเทศบาล	ด้านกลยุทธ์	กลุ่มเป้าหมายที่เป็นประชาชนมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมน้อย เนื่องด้วยสาเหตุหลายปัจจัย อาทิ ไม่สามารถเข้าร่วมได้ตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ เนื่องจากเหตุจำเป็นบางอย่าง หรือเกิดการ ติดภารกิจส่วนตัว	๓	๓	๙	สูง	ควบคุมความเสี่ยง

ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
กองคลัง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอดำรงวิทยารัษฎา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี แผนงานบริหารงานทั่วไป

โครงการ/กิจกรรม : โครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้และความเข้าใจพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป
 ๒. เพื่อทราบถึงการใช้ฐานภาษีใหม่ สำหรับการคำนวณเพื่อเรียกเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนการเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
 ๓. เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างเทศบาลตำบลหางดง ที่มีอำนาจในการจัดเก็บภาษี และผู้มีหน้าที่เสียภาษี
 ๔. เพื่อการจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วน

เป้าหมาย : ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป จำนวน ๒๐๐ คน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๑. โครงการฝึกอบรมเพิ่ม ความรู้และความเข้าใจ พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	ด้านการ ดำเนินงาน	วิทยากรขาดทักษะหรือกระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ไม่ เหมาะสมกับผู้เข้าอบรม/ผู้เข้าอบรมขาดความสนใจหรือไม่ เข้าใจในความรู้ที่ถ่ายทอด	๑	๓	๔	ปานกลาง	ควบคุมความเสี่ยง
	ด้านการเงิน	กระบวนการจัดหาพัสดุและการเบิกจ่ายในการดำเนิน โครงการไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนดไว้	๒	๒	๔	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง

ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง กองช่าง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกหางดง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

โครงการ/กิจกรรม : ก่อสร้างรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก รางระบายน้ำสาธารณะ หมู่ที่ ๒ ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การคมนาคมมีความสะดวกและปลอดภัย

เป้าหมาย : ก่อสร้างรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก รางระบายน้ำสาธารณะ หมู่ที่ ๒ ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ กว้าง ๐.๓๐ เมตร ยาว ๑๖๐.๐๐ เมตร ลึก ๐.๔๐ เมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๑.ก่อสร้างรางระบายน้ำ คอนกรีตเสริมเหล็ก ราง ระบายน้ำสาธารณะ หมู่ที่ ๒ ต.หางดง อ.หางดง จ. เชียงใหม่	ด้านกลยุทธ์	๑. ปัจจัยทางเศรษฐกิจสภาวะราคาวัสดุก่อสร้างขึ้นลง	๓	๒	๖	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง
	ด้าน ดำเนินงาน	๒. ได้รับผู้จ้างที่ไม่มีศักยภาพตรงตามความต้องการ	๓	๓	๙	สูง	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. บุคลากรด้านการช่างไม่เพียงพอ	๓	๓	๙	สูง	ยอมรับความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอลำดอง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

โครงการ/กิจกรรม : เสริมผิวจราจรแบบ Over - Lay ด้วยแอสฟัลต์คอนกรีต ซอยดีสยาม หมู่ที่ ๓ หมู่ที่ ๒ ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การคมนาคมมีความสะดวกและปลอดภัย

เป้าหมาย : เสริมผิวจราจรแบบ Over - Lay ด้วยแอสฟัลต์คอนกรีต ซอยดีสยาม หมู่ที่ ๓ หมู่ที่ ๒ ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ กว้าง ๕.๐๐ เมตร ยาว ๒๓๐.๐๐ เมตร หนาเฉลี่ย ๐.๐๕ เมตร หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๑๕๐.๐๐ ตารางเมตร มีงานตีเส้นจราจรสองข้างทาง ขนาดกว้าง ๐.๑๐ เมตร พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๔๖.๐๐ ตารางเมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๒. เสริมผิวจราจรแบบ Over - Lay ด้วยแอสฟัลต์ คอนกรีต ซอยดีสยาม หมู่ที่ ๓ หมู่ที่ ๒ ต.หางดง อ.หาง ดง จ.เชียงใหม่	ด้านกลยุทธ์	๑. ปัจจัยทางเศรษฐกิจสภาวะราคาวัสดุก่อสร้างขึ้นลง	๓	๒	๖	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง
	ด้าน ดำเนินงาน	๒. ได้รับผู้จ้างที่ไม่มีศักยภาพตรงตามความต้องการ	๓	๓	๙	สูง	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. บุคลากรด้านการช่างไม่เพียงพอ	๓	๓	๙	สูง	ยอมรับความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอลำดอง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

โครงการ/กิจกรรม : ก่อสร้างอาคารสำนักงานสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหางดง และศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหางดง หมู่ที่ ๓ หมู่ที่ ๒ ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การคมนาคมมีความสะดวกและปลอดภัย

เป้าหมาย : ก่อสร้างอาคารสำนักงานสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหางดง และศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหางดง หมู่ที่ ๓ หมู่ที่ ๒ ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ กว้าง ๑๓.๐๐ เมตร ยาว ๒๐.๐๐ เมตร สูง ๑๑.๘๙ เมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๓. ก่อสร้างอาคารสำนักงาน สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลหางดง และ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาล ตำบลหางดง หมู่ที่ ๓ หมู่ที่ ๒ ต.หางดง อ.หางดง จ. เชียงใหม่	ด้านกลยุทธ์	๑. ปัจจัยทางเศรษฐกิจสภาวะราคาวัสดุก่อสร้างขึ้นลง	๓	๒	๖	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง
	ด้าน ดำเนินงาน	๒. ได้รับผู้จ้างที่ไม่มีศักยภาพตรงตามความต้องการ	๓	๓	๙	สูง	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. บุคลากรด้านการช่างไม่เพียงพอ	๓	๓	๙	สูง	ยอมรับความเสี่ยง

ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกาบัง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเสริมสร้างสังคมคุณภาพเมืองน่าอยู่ที่มีความปลอดภัยเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

โครงการ/กิจกรรม : โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกายภาพบำบัด โดยจัดการระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพและช่วยเหลือด้านการแพทย์และการส่งเสริมสุขภาพ แก่คนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยที่อยู่ในระยะที่จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ
 ๒. เพื่อเสริมศักยภาพในการประกอบกิจวัตรประจำวันที่สำคัญในการดำรงชีวิตของพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ที่มีความจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ
 ๓. เพื่อส่งเสริมให้คนพิการสามารถเข้าถึงสิทธิการบริการอันเป็นสาธารณะโดยปราศจากอุปสรรค
 ๔. มีศูนย์บริการช่วยเหลือฟื้นฟูสมรรถภาพ การอบรม และฝึกทักษะการดูแลตนเองฟื้นฟูสมรรถภาพแก่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการในครอบครัว และชุมชน

เป้าหมาย : ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหางดง จำนวน ๖ หมู่บ้าน โรงเรียน วัด และหน่วยงานต่างๆ ในเขตเทศบาลตำบลหางดง (คนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ผู้สูงอายุ และผู้ที่อยู่ในระยะที่จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพ ระดับจังหวัด พ.ศ ๒๕๕๔)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๑. โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกายภาพบำบัด โดยจัดการระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)	ด้าน ดำเนินงาน	ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกายภาพบำบัด ของเทศบาลตำบลหางดง มีนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการให้บริการ เนื่องจากผู้พิการและผู้ป่วยระยะฟื้นฟูนั้น มีความจำเป็นต้องได้รับการรักษาทางกายภาพบำบัดอย่างต่อเนื่อง	๑	๑	๗	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหาดหงษ์ อำเภอหาดหงษ์ จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเสริมสร้างสังคมคุณภาพเมืองน่าอยู่ที่มีความปลอดภัยเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

โครงการ/กิจกรรม : โครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจในเรื่องโรคพิษสุนัขบ้าและให้ความสำคัญในการป้องกันโรคในสัตว์และคน
 ๒. เพื่อให้ประชาชนมีความปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า
 ๓. เพื่อสร้างความตื่นตัว กระตุ้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเห็นความสำคัญในการนำสุนัขและแมว ที่อยู่ในความดูแลไปรับบริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
 ๔. เพื่อให้สุนัขและแมวในเขตเทศบาลตำบลหาดหงษ์ได้รับการฉีดวัคซีนอย่างทั่วถึง
 ๕. เพื่อป้องกันควบคุมไม่ให้เกิดการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าขึ้นในชุมชน

เป้าหมาย : สุนัขและแมว ในเขตเทศบาลตำบลหาดหงษ์ ทั้งที่มีเจ้าของ และไม่มีเจ้าของ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหาดหงษ์

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๒. โครงการป้องกันและ ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	ด้านการ ดำเนินงาน	ขาดแคลนอาสาสมัครสัตว์ในการดำเนินงาน	๕	๒	๘	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกาบัง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเสริมสร้างสังคมคุณภาพเมืองน่าอยู่ที่มีความปลอดภัยเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

โครงการ/กิจกรรม : โครงการกำจัดขยะปรับปรุงสิ่งแวดล้อมป้องกันโรคสู่สุขภาวะที่ดี (ตามโครงการพระราชดำริ การพัฒนาระบบสุขาภิบาลในโรงเรียนและชุมชน ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี)

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักการคัดแยกขยะมูลฝอย

๒. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนสามารถกำจัดขยะอินทรีย์ในครัวเรือนได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อลดแหล่งเพาะพันธุ์โรค และภาวะโรคติดต่อต่างๆ อันเป็นผลพวงจากขยะ เช่น โรคไข้เลือดออก หนู และแมลงต่างๆ รวมถึงลดหมดกคว้นและลดภาวะโรคอื่น

เป้าหมาย : ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหางดง จำนวน ๖ หมู่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๓. โครงการกำจัดขยะ ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมป้องกัน โรคสู่สุขภาวะที่ดี (ตาม โครงการพระราชดำริ การ พัฒนาระบบสุขาภิบาลใน โรงเรียนและชุมชน ของ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี)	ด้านกลยุทธ์	หน่วยงานภาครัฐจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนตามโครงการ พระราชดำริด้านสาธารณสุขมาล่าช้า	๕	๓	๑๐	สูง	ควบคุมความเสี่ยง

ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง กองการศึกษา

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอลำดอง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม : สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) อาหารกลางวันเด็กนักเรียน

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) ให้ได้เกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
 ๒. เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) มีการพัฒนาอย่างสมดุลและเป็นระบบต่อเนื่องเป็นไปตามบริบทของโรงเรียน
 ๓. เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น (SBMLD)
 ๔. เพื่อให้โรงเรียนมีการบริหารจัดการศึกษาทั้ง ๓ รูปแบบให้เป็นการศึกษาตลอดชีวิตครบวงจรในการพัฒนาคุณภาพศักยภาพของนักเรียนและชุมชน

เป้าหมาย : สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) อาหารกลางวันเด็กนักเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๑.สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) อาหารกลางวันเด็กนักเรียน	ด้านการ ปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และ กฎระเบียบ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เรียบร้อย	๔	๔	๔	สูง	ควบคุมความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอดำรงวิทยารัษฎา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม : แข่งขันทักษะวิชาการนักเรียน

- วัตถุประสงค์ :** ๑. เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความสามารถของตนเองและสามารถแข่งขันทักษะวิชาการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ และนอกสังกัด
 ๒. เพื่อเสริมสร้าง สนับสนุนให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการพัฒนาการจัดการศึกษา
 ๓. เพื่อประชาสัมพันธ์การศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์)

เป้าหมาย : เพื่อส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการนักเรียนประจำปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๒. แข่งขันทักษะวิชาการ นักเรียน	ด้านการ ปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และ กฎระเบียบ	สถานที่จัดกิจกรรมอยู่นอกพื้นที่เกิดความเสี่ยงในการเดินทาง	๓	๓	๓	ปานกลาง	ควบคุมความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกหางดง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม : สนับสนุนอาหารกลางวันนักเรียน อุดหนุนโรงเรียนบ้านทรายมูล

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อสนับสนุนอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียนโรงเรียนบ้านทรายมูล ระดับอนุบาล และระดับประถมศึกษา ปีที่ ๑-๖
 ๒. เพื่อพัฒนาสุขภาพพลานามัยนักเรียนในสังกัดให้สมบูรณ์แข็งแรงและเจริญเติบโตตามวัย
 ๓. เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณภาพมีสารอาหารครบถ้วนตามหลักโภชนาการ

เป้าหมาย : เพื่อสนับสนุนอาหารกลางวันนักเรียน อุดหนุนโรงเรียนบ้านทรายมูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๓. สนับสนุนอาหารกลางวัน นักเรียน อุดหนุนโรงเรียน บ้านทรายมูล	ด้านการ ปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และ กฎระเบียบ	กระบวนการดำเนินการของหน่วยรับเงิน	๓	๓	๓	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง

ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง กองสวัสดิการสังคม

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอลำดอง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม : โครงการ“พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างศักยภาพผู้สูงอายุ (สถาบันพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ)”

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้สูงอายุ
 ๒. เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีความรู้และเข้าใจวิธีการดูแล ค้ำครอง และพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุตามกฎหมาย
 ๓. เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีสุขภาพที่ดีทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และจิตใจ
 ๔. เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้มีสถานที่ในการแสดงความรู้ความสามารถ อย่างสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ให้เป็นที่ประจักษ์และยอมรับ เกิดความรักความสามัคคีของคนในชุมชน และสังคม
 ๕. เพื่อเป็นการส่งเสริมและสืบสานประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น อันทรงคุณค่าให้อยู่คู่กับชุมชนต่อไป

เป้าหมาย : ผู้สูงอายุ, ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหางดง, เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘๐ คน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๑. “พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างศักยภาพผู้สูงอายุ (สถาบันพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ)”	ด้านกลยุทธ์	ผู้เข้าร่วมอบรม ไม่สามารถเข้าร่วมอบรม ครบได้ทุกวิชา ตามหลักสูตร และไม่สามารถจบหลักสูตรได้ครบ ตามเป้าหมายที่ได้กำหนดวงไว้ ๔๐ คน/รุ่น เนื่องจากระยะเวลาในการอบรมตามหลักสูตรมีระยะเวลาหลายสัปดาห์ และบางส่วนติดภารกิจส่วนตัว	๓	๒	๖	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอลำดวน จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม : โครงการ“จัดงานกินหอม ต่อม่วน จวนผ่อ ซะปะของดีหางดง”

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น ส่งเสริมด้านอาชีพของประชาชน และส่งเสริมการท่องเที่ยวของท้องถิ่น
 ๒. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน
 ๓. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาเด็ก สตรี และผู้สูงอายุ ส่งเสริมการรวมกลุ่ม พร้อมสืบสานประเพณีศิลปวัฒนธรรม วิถีชุมชนของท้องถิ่น
 ๔. เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในการให้บริการด้านต่างๆ ของทางเทศบาล และสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเทศบาล หน่วยงานราชการอื่น และประชาชน

เป้าหมาย : เป้าหมาย จำนวน ๓๐๐ คน ขึ้นไป

- ๑.ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหางดง และประชาชนทั่วไป เด็ก สตรี และผู้สูงอายุ
- ๒.กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มต่างๆ ในชุมชน และผู้ประกอบการ ร้านค้า
- ๓.หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ผู้นำในชุมชน และภาคเอกชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๒.“จัดงานกินหอม ต่อม่วน จวนผ่อ ซะปะของดีหางดง”	ด้านการดำเนินงาน	ด้านการประชาสัมพันธ์โครงการฯของเทศบาล ยังไม่ทั่วถึง กลุ่มเป้าหมาย และระยะเวลาในการเตรียมงานกระชั้นชิดเกินไปก่อให้เกิดผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่ไม่เต็มประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๓	๒	๖	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง

๓.๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (RM - ๒)

เมื่อสำนัก / กอง ประเมินความเสี่ยงของโครงการแล้ว ค่าระดับความรุนแรง อยู่ในระดับต่ำและปานกลาง ซึ่งเป็นระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สำหรับโครงการที่มีค่าระดับความรุนแรงอยู่ในระดับสูงและสูงมากจะต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการกำหนดกลยุทธ์โดยการควบคุมความเสี่ยงและมีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงหรือมีมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดหนองบัวลำภู

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

โครงการ/กิจกรรม : โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด
 ๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับการพัฒนาการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อการแก้ไขปัญหา การพัฒนางาน การปรับปรุง และการทำงานเป็นทีม
 ๓. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทัศนคติที่ดี ปลุกฝังจิตสำนึกทั้งต่อองค์กร ต่อผู้อื่น ต่อตนเอง และสาธารณะ มุ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ
 ๔. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจในบทบาทหน้าที่ตนเองต่อการพัฒนาท้องถิ่น
 ๕. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรของเทศบาล

เป้าหมาย : ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จำนวน ๑๘๔ คน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความเสี่ยง	มาตรการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความเสี่ยง				
๑.โครงการฝึกอบรม พัฒนาศักยภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ท้องถิ่น	ด้านกลยุทธ์	ผู้เข้าร่วมอบรมฯ ไม่สามารถเข้า ร่วมได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เนื่องจากเหตุจำเป็นบางอย่าง หรือเกิดการติดภารกิจส่วนตัว	๓	๒	๖	ปานกลาง	ยอมรับความ เสี่ยง	-	-	๕๐,๐๐๐

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกาบัง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

โครงการ/กิจกรรม : โครงการวันเทศบาล

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับข่าวสารผลงานและกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลในรอบปีที่ผ่านมา
 ๒. เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ตลอดจนประชาชนได้ตระหนักถึงความสำคัญของเทศบาล ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น
 ๓. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเทศบาลเกิดความรักและผูกพันต่อสถาบันของตนเอง
 ๔. เพื่อให้เกิดความสมัครสมานสามัคคีของบุคลากรในหน่วยงาน
 ๕. เพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาความสะอาดให้กับบุคลากรในองค์กร
 ๖. เพื่อเป็นการกระชับความสัมพันธ์ระหว่างเทศบาลกับประชาชนให้ดียิ่งขึ้น
 ๗. เพื่อยกย่องบุคคลดีเด่นที่เป็นต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลให้เป็นที่รู้จักโดยทั่วกัน

เป้าหมาย : คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตลอดจนประชาชนทั่วไป รวมจำนวน ๒๕๐ คน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความเสี่ยง	มาตรการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความเสี่ยง				
๒.โครงการวันเทศบาล	ด้านกลยุทธ์	กลุ่มเป้าหมายที่เป็นประชาชนมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมน้อย เนื่องจากสาเหตุหลายปัจจัย อาทิ ไม่สามารถเข้าร่วมได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เนื่องจากเหตุจำเป็นบางอย่าง หรือเกิดการติดภารกิจส่วนตัว	๓	๓	๙	สูง	ควบคุมความเสี่ยง	ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจในการจัดทำโครงการ และเชิญชวนให้เข้าร่วมก่อนการดำเนินโครงการฯติดต่อกันอย่างน้อย ๓ วัน ก่อนเริ่มโครงการ	นักประชาสัมพันธ์	๕๐,๐๐๐

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี แผนงานบริหารงานทั่วไป

โครงการ/กิจกรรม : โครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้และความเข้าใจพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป
 ๒. เพื่อทราบถึงการใช้นิติกรรมใหม่ สำหรับการคำนวณเพื่อเรียกเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนการเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
 ๓. เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างเทศบาลตำบลหางดง ที่มีอำนาจในการจัดเก็บภาษี และผู้มีหน้าที่เสียภาษี
 ๔. เพื่อการจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วน

เป้าหมาย : ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป จำนวน ๒๐๐ คน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/ขั้นตอน	ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความรุนแรง	จัดลำดับความเสี่ยง				
๑. โครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้และความเข้าใจพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	ด้านการดำเนินงาน	วิทยากรขาดทักษะหรือกระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ไม่เหมาะสมกับผู้เข้าอบรม/ผู้เข้าอบรมขาดความสนใจหรือไม่เข้าใจในความรู้ที่ถ่ายทอด	๑	๓	๓	๕	ควบคุมความเสี่ยง	- คัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์ และมีผลงานที่เป็นที่เชื่อถือได้ - คัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมที่มีความต้องการและตั้งใจในการเข้าอบรมเพื่อรับความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ผู้อำนวยการกองคลัง	๕๐,๐๐๐.-
	ด้านการเงิน	กระบวนการจัดหาพัสดุและการเบิกจ่ายในการดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนดไว้	๒	๒	๒	๓	ยอมรับความเสี่ยง	- ตรวจสอบฎีกาที่เบิกจ่ายว่าถูกต้องเหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด		

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกาบัง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเสริมสร้างสังคมคุณภาพเมืองน่าอยู่ที่มีความปลอดภัยเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

โครงการ/กิจกรรม : โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกายภาพบำบัด โดยจัดการระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพและช่วยเหลือด้านการแพทย์และการส่งเสริมสุขภาพ แก่คนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยที่อยู่ในระยะที่จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ
 ๒. เพื่อเสริมศักยภาพในการประกอบกิจวัตรประจำวันที่สำคัญในการดำรงชีวิตของพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ที่มีความจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ
 ๓. เพื่อส่งเสริมให้คนพิการสามารถเข้าถึงสิทธิการบริการอันเป็นสาธารณะโดยปราศจากอุปสรรค
 ๔. มีศูนย์บริการช่วยเหลือฟื้นฟูสมรรถภาพ การอบรม และฝึกทักษะการดูแลตนเองฟื้นฟูสมรรถภาพแก่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการในครอบครัว และชุมชน

เป้าหมาย : ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหางดง จำนวน ๖ หมู่บ้าน โรงเรียน วัด และหน่วยงานต่างๆ ในเขตเทศบาลตำบลหางดง (คนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ผู้สูงอายุ และผู้ที่อยู่ในระยะที่จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพ ระดับจังหวัด พ.ศ ๒๕๕๔)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความรุนแรง	จัดลำดับความเสี่ยง				
๑. โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกายภาพบำบัด โดยจัดการระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LCT)	ด้านดำเนินงาน	ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกายภาพบำบัด ของเทศบาลตำบลหางดง มีนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการให้บริการ เนื่องจากผู้พิการและผู้ป่วยระยะฟื้นฟูนั้น มีความจำเป็นต้องได้รับการรักษาทางกายภาพบำบัดอย่างต่อเนื่อง	๕	๑	๗	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง	ประสาน รพ.หางดง เพื่อขอความอนุเคราะห์นักกายภาพบำบัดมาปฏิบัติงานในศูนย์	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ก.สาธารณสุขฯ	๒๐,๐๐๐

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอลำดอง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเสริมสร้างสังคมคุณภาพเมืองน่าอยู่ที่มีความปลอดภัยเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

โครงการ/กิจกรรม : โครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจในเรื่องโรคพิษสุนัขบ้าและให้ความสำคัญในการป้องกันโรคในสัตว์และคน
 ๒. เพื่อให้ประชาชนมีความปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า
 ๓. เพื่อสร้างความตื่นตัว กระตุ้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเห็นความสำคัญในการนำสุนัขและแมว ที่อยู่ในความดูแลไปรับบริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
 ๔. เพื่อให้สุนัขและแมวในเขตเทศบาลตำบลหางดงได้รับการฉีดวัคซีนอย่างทั่วถึง
 ๕. เพื่อป้องกันควบคุมไม่ให้เกิดการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าขึ้นในชุมชน

เป้าหมาย : สุนัขและแมว ในเขตเทศบาลตำบลหางดง ทั้งที่มีเจ้าของ และไม่มีเจ้าของ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความเสี่ยง	มาตรการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความเสี่ยง				
๒. โครงการป้องกัน และควบคุมโรคพิษ สุนัขบ้า	ด้านการ ดำเนินงาน	ขาดแคลนอาสาปศุสัตว์ในการด เนินงาน	๕	๑	๘	ปานกลาง	ยอมรับความ เสี่ยง	ประชาสัมพันธ์ ประกาศรับสมัคร อาสาปศุสัตว์และจัด อบรมให้ความรู้	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ก. สาธารณสุขฯ	๕๐,๐๐๐

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกหางดง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเสริมสร้างสังคมคุณภาพเมืองน่าอยู่ที่มีความปลอดภัยเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

โครงการ/กิจกรรม : โครงการกำจัดขยะปรับปรุงสิ่งแวดล้อมป้องกันโรคสู่สุขภาวะที่ดี (ตามโครงการพระราชดำริ การพัฒนาระบบสุขาภิบาลในโรงเรียนและชุมชน ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี)

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักรักษาแยกขยะมูลฝอย

๒. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนสามารถกำจัดขยะอินทรีย์ในครัวเรือนได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อลดแหล่งเพาะพันธุ์โรค และภาวะโรคติดต่อต่างๆ อันเป็นผลพวงจากขยะ เช่น โรคไข้เลือดออก หนู และแมลงต่างๆ รวมถึงลดหมดกวันและลดภาวะโรคอื่น

เป้าหมาย : ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหางดง จำนวน ๖ หมู่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/ขั้นตอน	ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความรุนแรง	จัดลำดับความเสี่ยง				
๓. โครงการกำจัดขยะปรับปรุงสิ่งแวดล้อมป้องกันโรคสู่สุขภาวะที่ดี (ตามโครงการพระราชดำริ การพัฒนาระบบสุขาภิบาลในโรงเรียนและชุมชน ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี)	ด้านกลยุทธ์	หน่วยงานภาครัฐจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนตามโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุขมาล่าช้า	๕	๓	๑๐	สูง	ควบคุมความเสี่ยง	ปรับแผนการดำเนินงานให้รัดกุม	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ก.สาธารณสุขฯ	๑๒๐,๐๐๐

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอลำดอง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม : สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) อาหารกลางวันเด็กนักเรียน

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) ให้ได้เกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
 ๒. เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) มีการพัฒนาอย่างสมดุลและเป็นระบบต่อเนื่องเป็นไปตามบริบทของโรงเรียน
 ๓. เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น (SBMLD)
 ๔. เพื่อให้โรงเรียนมีการบริหารจัดการศึกษาทั้ง ๓ รูปแบบให้เป็นการศึกษาตลอดชีวิตครบวงจรในการพัฒนาคุณภาพศักยภาพของนักเรียนและชุมชน

เป้าหมาย : สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) อาหารกลางวันเด็กนักเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความรุนแรง	จัดลำดับความเสี่ยง				
๑.สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) อาหารกลางวันเด็กนักเรียน	ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เรียบร้อย	๔	๔	๔	๒	ควบคุมความเสี่ยง	วางแผนการดำเนินการ/ให้ความรู้เจ้าหน้าที่	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ผอ.กองการศึกษา/ผอ.รร.	๔,๖๓๖,๘๐๐

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอลำดอง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม : แข่งขันทักษะวิชาการนักเรียน

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความสามารถของตนเองและสามารถแข่งขันทักษะวิชาการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ และนอกสังกัด
 ๒. เพื่อเสริมสร้าง สนับสนุนให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการพัฒนาการจัดการศึกษา
 ๓. เพื่อประชาสัมพันธ์การศึกษาของโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์)

เป้าหมาย : เพื่อส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการนักเรียนประจำปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความเสี่ยง	มาตรการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความเสี่ยง				
๒. แข่งขันทักษะ วิชาการนักเรียน	ด้านการ ปฏิบัติงาน ตาม กฎหมาย และ กฎระเบียบ	สถานที่จัดกิจกรรมอยู่นอกพื้นที่ เกิดความเสี่ยงในการเดินทาง	๓	๓	๓	๑	ควบคุม ความเสี่ยง	วางแผนการ เดินทางอย่าง รัดกุม	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ผอ.กอง การศึกษา	๑๕๐,๐๐๐

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกงหรา จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม : สนับสนุนอาหารกลางวันนักเรียน อุดหนุนโรงเรียนบ้านทรายมูล

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อสนับสนุนอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียนโรงเรียนบ้านทรายมูล ระดับอนุบาล และระดับประถมศึกษา ปีที่ ๑-๖

๒. เพื่อพัฒนาสุขภาพพลานามัยนักเรียนในสังกัดให้สมบูรณ์แข็งแรงและเจริญเติบโตตามวัย

๓. เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณภาพมีสารอาหารครบถ้วนตามหลักโภชนาการ

เป้าหมาย : เพื่อสนับสนุนอาหารกลางวันนักเรียน อุดหนุนโรงเรียนบ้านทรายมูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความเสี่ยง	มาตรการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	จัดลำดับ ความเสี่ยง				
๓. สนับสนุนอาหาร กลางวันนักเรียน อุดหนุนโรงเรียน บ้านทรายมูล	ด้านการ ปฏิบัติงาน ตาม กฎหมาย และ กฎระเบียบ	กระบวนการดำเนินการของ หน่วยรับเงิน	๓	๓	๓	๑	ยอมรับ ความเสี่ยง	การติดตามอย่าง ใกล้ชิด	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ผอ.กอง การศึกษา	๑,๖๘๐,๐๐๐

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกหางดง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม : โครงการ“พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างศักยภาพผู้สูงอายุ (สถาบันพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ)”

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้สูงอายุ

๒. เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีความรู้และเข้าใจวิธีการดูแล ค้ำครอง และพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุตามกฎหมาย

๓. เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีสุขภาพที่ดีทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และจิตใจ

๔. เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้มีสถานที่ในการแสดงความรู้ความสามารถ อย่างสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ให้เป็นที่ประจักษ์และยอมรับ เกิดความรักความสามัคคีของคนในชุมชน และสังคม

๕. เพื่อเป็นการส่งเสริมและสืบสานประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น อันทรงคุณค่าให้อยู่คู่กับชุมชนต่อไป

เป้าหมาย : ผู้สูงอายุ, ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหางดง, เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘๐ คน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/ขั้นตอน	ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความรุนแรง	จัดลำดับความเสี่ยง				
๑. “พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างศักยภาพผู้สูงอายุ (สถาบันพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ)”	ด้านกลยุทธ์	ผู้เข้าร่วมอบรม ไม่สามารถเข้าร่วมอบรม ครบได้ทุกวิชา ตามหลักสูตร และไม่สามารถจบหลักสูตรได้ครบ ตามเป้าหมายที่ได้กำหนดวางไว้ ๔๐ คน/รุ่น เนื่องจากระยะเวลาในการอบรมตามหลักสูตรมีระยะเวลาหลายสัปดาห์ และบางส่วนติดภารกิจส่วนตัว	๓	๑	๖	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง	ประชุมสร้างความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการจัดกิจกรรมการอบรมระยะเวลาหลักสูตรการอบรม โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน	ก่อนการดำเนินโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	๑๕๐,๐๐๐

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอลำดอง จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม : โครงการ“จัดงานกินหอม ต่อม่วน จวนพ่อ ซะปะของดีหางดง”

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น ส่งเสริมด้านอาชีพของประชาชน และส่งเสริมการท่องเที่ยวของท้องถิ่น

๒. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

๓. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาเด็ก สตรี และผู้สูงอายุ ส่งเสริมการรวมกลุ่ม พร้อมสืบสานประเพณีศิลปวัฒนธรรม วิถีชุมชนของท้องถิ่น

๔. เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในการให้บริการด้านต่างๆ ของทางเทศบาล และสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเทศบาล หน่วยงานราชการอื่น และประชาชน

เป้าหมาย : เป้าหมาย จำนวน ๓๐๐ คน ขึ้นไป

๑.ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหางดง และประชาชนทั่วไป เด็ก สตรี และผู้สูงอายุ

๒.กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มต่างๆ ในชุมชน และผู้ประกอบการ ร้านค้า

๓.หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ผู้นำในชุมชน และภาคเอกชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน	ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	กำหนดเสร็จ/รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความรุนแรง	จัดลำดับความเสี่ยง				
๒.“จัดงานกินหอม ต่อม่วน จวนพ่อ ซะปะของดีหางดง”	ด้านการดำเนินงาน	ด้านการประชาสัมพันธ์โครงการฯ ของเทศบาล ยังไม่ทั่วถึง กลุ่มเป้าหมาย และระยะเวลาในการเตรียมงานกระชั้นชิดเกินไป ก่อให้เกิดผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ที่ไม่เต็มประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๓	๒	๖	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง	ประชุมและวางแผนการดำเนินงาน มอบหมายงานที่ชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนทราบก่อนดำเนินโครงการฯ อย่างน้อย ๗ วัน	ก่อนการดำเนินโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	๒๕๐,๐๐๐

บทที่ ๔

การติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๑ การติดตามและประเมินผล

เมื่อเทศบาลตำบลหางดง ได้มีการประกาศแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและมีการดำเนินการตามแผน จำเป็นต้องมีการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินการอยู่ อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของ วิธีการจัดการความเสี่ยงรวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการแล้ว ว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ตาม แผนบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานได้สอบถามว่าวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพ ดี การจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยนและจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามการจัดการความเสี่ยง เสนอต่อ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงทราบ การติดตามผลนั้น ได้ดำเนินการใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. การติดตามผลเป็นรายไตรมาส เป็นการติดตามตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดรายไตรมาส ทุก ๖ เดือน หรือ ทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒. การติดตามผลในระหว่างปฏิบัติ เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน หากพบว่าปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ/กิจกรรม รongรับหรือ ควบคุมความเสี่ยง ถ้าเป็นกิจกรรมที่ไม่ต้องใช้งบประมาณมากเกินไป หน่วยงานนั้นสามารถดำเนินการได้ทันที และ ให้รายงานกรณีที่เกิดความเสี่ยงใหม่ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ /กิจกรรมที่กำหนด หากเป็น กิจกรรมที่ต้องใช้งบประมาณมากเกินไปกว่าหน่วยงานจะบริหารจัดการได้ ให้รายงานต่อฝ่ายเลขานุการคณะ กรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงพิจารณาหาแนวทางในการ จัดการความเสี่ยงต่อไป

๔.๒ การจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี

ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี โดยประมวลผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่ สำคัญ

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลหางดง
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลหางดง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหางดง ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรม โดยการบริหารปัจจัย ควบคุมกระบวนการ และกิจกรรมตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ลดปัจจัยเสี่ยงในด้านการทุจริตและภารกิจด้านต่างๆ ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และโครงการกิจกรรมบริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๑. สำนักฯ/กองงาน ในเทศบาลตำบลหางดง ต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบ

๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันในองค์กร

๓. ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กรแบบบูรณาการ โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด เป้าหมาย และกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร

๔. ให้มีการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีในทุกๆ ด้าน รวมทั้งการจัดการข้อมูลระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการที่ดี

วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลหางดง มีระบบบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร สามารถ ลดมูลเหตุของโอกาสหรือลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ควบคุมและตรวจสอบได้

๒. เพื่อให้มีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. เพื่อให้มีการจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และมีการพิจารณา ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์

องค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง

ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ โดยมีองค์ประกอบ เช่น มีข้อตกลงร่วมกันในกรอบและวิธีการที่จะนำไปใช้ จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ ให้ความรู้ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความเสี่ยง ติดตามและประเมินผล จัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง แนวทาง การบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. มีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดครบทุกสำนักฯ/กองงาน

๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้าง รับทราบประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ

๓. มีการวิเคราะห์กระบวนการ กิจกรรม โครงการ ที่สนับสนุนให้สำนักฯ/กองงาน ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบ

๔. มีการดำเนินการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน

๕. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงที่อยู่ในระดับต่ำ ระดับปานกลาง ระดับสูง และระดับสูง

มาก

๖. มีการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงตามมาตรการที่กำหนด

๗. มีการติดตามผลความเสี่ยง วิเคราะห์ข้อดีข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และทบทวนปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง พร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๘. มีการรายงานสรุปผลความสำเร็จของการดำเนินการบริหารความเสี่ยง เสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามห้วงระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดคง



คำสั่งเทศบาลตำบลหางดง

ที่ ๘๕๐/ ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ฯ และตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ และบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๖. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

๗. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน
ของรัฐ

๘. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานย่อยในสังกัด

๙. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ และเสนอรายงานฯ
ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหาดดัง

ที่ ชม ๕๔๔๐๑/๔๗๒

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลหาดดัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดดัง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลหาดดัง มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามบทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักการบริหารจัดการ ความเสี่ยงระดับองค์กร หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการ บริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลัง กำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากร ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

(นางสาวดุขยา ผลประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายสมศักดิ์ อุปพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลหาดดัง

(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดดัง



ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๒๓

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงาน
ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง
เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรินทร์ กัลยาณมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้และหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับในระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

มีนาคม ๒๕๖๒

บทนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพ และขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐฉบับนี้ขึ้น โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากล และมีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิด ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ



มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดต่อไปนี้ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลมากำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย โดยถือเป็นมาตรฐานเบื้องต้นของการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑. คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุณฑินเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐาน

๒.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

๒.๒ ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓ หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

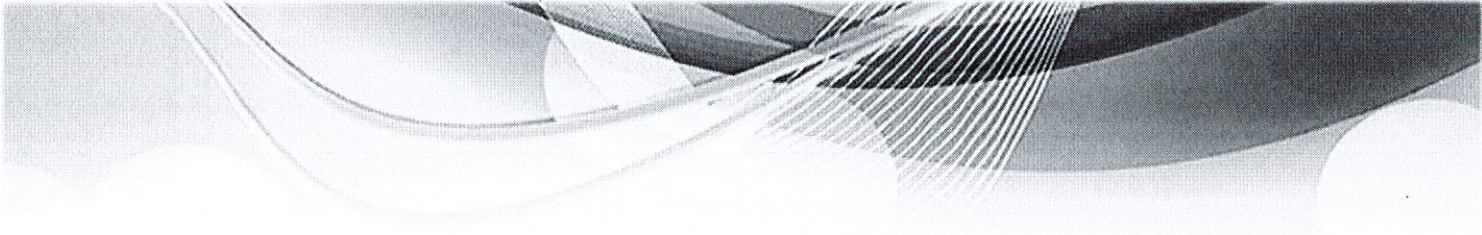
๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๒.๘ หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด





กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๙, ๔๖๐๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗
e – mail address: iastd@cgd.go.th



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุณหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า คณะบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) - (๗) ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน และหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๒) ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด



ข้อ ๔ ให้นำหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

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

ข้อ ๖ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๑๑ กรณีกรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) - (๗) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๒) จัดส่งรายงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๖ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๙ หรือข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ ๑๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐได้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป



