



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า
เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า ได้จัดทำแผน
บริหารจัดการ ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การบริหารความเสี่ยง
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน ตลอดจนการ บรรลุ
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการ
ดำเนินงานและเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างเป็นรูปธรรม ลดปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผล
กระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงกำหนดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
เพื่อให้ทราบ ดังนี้

๑. กำหนดให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้น
ต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการ
ปฏิบัติงานปกติ

๒. กำหนดให้ทุกส่วนราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัด
ความเสี่ยง กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง และแนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงหรือความสูญเสีย
ที่อาจเกิดขึ้นใน การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ ให้ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
ของรัฐ และให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งเสนอ
ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ให้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรวมทั้งมีการ
ทบทวน ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๔. เมื่อพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อองค์กร จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้น ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที และให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย

๕. หากปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เกิดปัญหา พบเจอปัญหา ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบ เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกมล สุวรรณมาศ)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยข้าวกล้า

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า อำเภोजุน จังหวัดพะเยา



www.Kaokum.go.th

Municipality of Hkao Khao Kam

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

เทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า
๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
๓. เป้าหมาย	๓
๔. นิยามความเสี่ยง	๓
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า	
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๕
๒. วิสัยทัศน์	๕
๓. พันธกิจ	๕
๔. ยุทธศาสตร์	๖
๕. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการภายใน	๗
๖. อำนาจหน้าที่ของแต่ละกอง	๘
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๒
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๑๒
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	
๑. กระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑๔
๒. การระบุความเสี่ยง	๑๕
๓. การประเมินความเสี่ยง	๒๒
๓. การจัดการความเสี่ยง	๓๒
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๒๓
ภาคผนวก	
กระบวนการปฏิบัติงานบริหารจัดการความเสี่ยง	
๑. บันทึกขออนุมัติ	
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
๓. แผนบริหารความเสี่ยง	
๔. รายงานการประชุม	
๕. รายงานการติดตาม ประเมินผล รายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยง	
๖. พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง	

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะ ช่วยให้การดำเนินงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความ เสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมี การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของ หน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนด แนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

การบริหารความเสี่ยงที่ดี คือบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายภายในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ รวมทั้งร่วมกันวางแผนป้องกัน และควบคุมให้ เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและสร้างความเสียหายหรือความ สูญเสียให้กับองค์กรได้ ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐปี ๒๕๕๘ หมวด ๒ การวางแผนเชิง ยุทธศาสตร์ ซึ่งกำหนดว่าส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความ เสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/ โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุม ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ในการป้องกันข้อผิดพลาด หรือลดโอกาสที่จะทำ ให้องค์กรเกิดความเสียหายหรือ ล้มเหลว โดยให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ สามารถรับได้และมีการติดตาม ประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ประกอบกับได้มีข้อกำหนดพระราชบัญญัติการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในมาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงโดยถือ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ พระราชบัญญัติการเงินการคลัง ฯ กำหนด ทั้งนี้ในปัจจุบันการบริหารความเสี่ยงจำเป็นต้องดำเนินการให้ ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อันประกอบด้วย ๑๐ หลักคือ หลักการตอบสนอง (Responsiveness) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หลักประสิทธิภาพ/ คุ่มค่า (Efficiency/Value for money) หลักความเสมอภาค (Equity) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) หลักการตรวจสอบได้/มี ภาระรับผิดชอบ (Accountability) หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หลักนิติธรรม (Rule of Law) เป็นหลักที่นำมาใช้ บริหารงานในปัจจุบันอย่างแพร่หลาย ช่วยส่งเสริมให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างศรัทธาและ ความเชื่อมั่นองค์กรให้แก่บุคคลภายนอกและทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

นิยามความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) คือ เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในอนาคต หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือ ก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) คือ ต้นเหตุ/สาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่า เหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุ ของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลัง ได้อย่างถูกต้อง การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือ กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัยเสี่ยง ต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) การจัดการความเสี่ยงต้องมองปัญหาความเสี่ยง แบบองค์รวมดังนั้น การจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมจะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากผู้บริหารและผู้บริหาร จากทุกระดับร่วมกัน พิจารณาทั้งความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความ เข้าใจและเห็นพ้องร่วมกันทั่วทั้งองค์กร จึงจะสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการที่เป็นระบบ ในการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยการคำนึงถึง การบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดย ได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายและวิธีปฏิบัติที่จะช่วยให้มั่นใจได้ว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่วางไว้กิจกรรมการควบคุมเกิดขึ้นในทุกระดับ ทุกหน้าที่งานและทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วยกิจกรรมที่แตกต่างกัน เช่น การอนุมัติการมอบหมายอำนาจหน้าที่ การยืนยันความถูกต้อง การกระทบยอด การแบ่งหน้าที่ และการสอบทานผลการปฏิบัติงาน

ประเภทการควบคุมมี ๔ ประเภท คือ

- ๑) การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสารข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ
- ๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นหา ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์การยืนยันยอดการตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ
- ๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้ เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น
- ๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไข ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียม เครื่องมือดับเพลิง เพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้ เป็นต้น

คุณค่าของการบริหารความเสี่ยง

๑. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเรื่องความเสี่ยงและควบคุมภายใน
๒. ส่งเสริมและปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Outcome)
๓. ยกระดับระบบและกระบวนการสร้างภูมิคุ้มกันหรือมาตรการเพื่อตอบโต้ต่อสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ให้เข้มแข็งขึ้น
๔. เกิดกระบวนการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ให้กับองค์กรจากมุมมองด้านความเสี่ยง
๕. ชื่อเสียงและการยอมรับจาก Stakeholder และสังคมภายนอก

เทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสียหายและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า

๓. เป้าหมาย

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

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่าง ๆ เพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่าง ๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยง คือ การไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสน้อย หรือเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

เทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า ตั้งอยู่ในเขต อำเภोजุน จังหวัดพะเยา อยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของจังหวัดพะเยา ห่างจากตัวอำเภोजุน ประมาณ ๒.๕ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากตัวจังหวัดพะเยา ประมาณ ๕๐ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๖๒ ตารางกิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม และเทศบาลตำบลเวียงลอ
อำเภोजุน จังหวัดพะเยา

ทิศใต้ เทศบาลตำบลจุน อำเภोजุน จังหวัดพะเยา

ทิศตะวันออก องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม อำเภोजุน จังหวัดพะเยา

ทิศตะวันตก เทศบาลตำบลห้วยลาน อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

เทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า มีครัวเรือนจำนวน ๔,๔๒๐ ครัวเรือน ประชากรจำนวนรวมทั้งสิ้น ๘,๐๗๒ คน แยกเป็น ชาย ๓,๘๔๕ คน หญิง ๔,๒๒๗ คน (ที่มา สำนักทะเบียนราษฎร เทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า เดือน กันยายน ๒๕๖๖) ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไป และประกอบอาชีพเกษตรกรรม ปลูกพืชเลี้ยงสัตว์

๒. วิสัยทัศน์ Vision

“ห้วยข้าวกล้าเมืองแห่งความน่าอยู่ บนวิถีความพอเพียง ”

๒. พันธกิจ Mission

พันธกิจมี ๖ ด้าน

๑. พัฒนาด้านการเมืองการบริหาร
๒. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง
๔. พัฒนาด้านสังคมและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. พัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา ศาสนา วัฒนธรรม นันทนาการและการท่องเที่ยว

๓. ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม การศึกษา การสาธารณสุข ศาสนา และวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การรักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๔. เป้าประสงค์

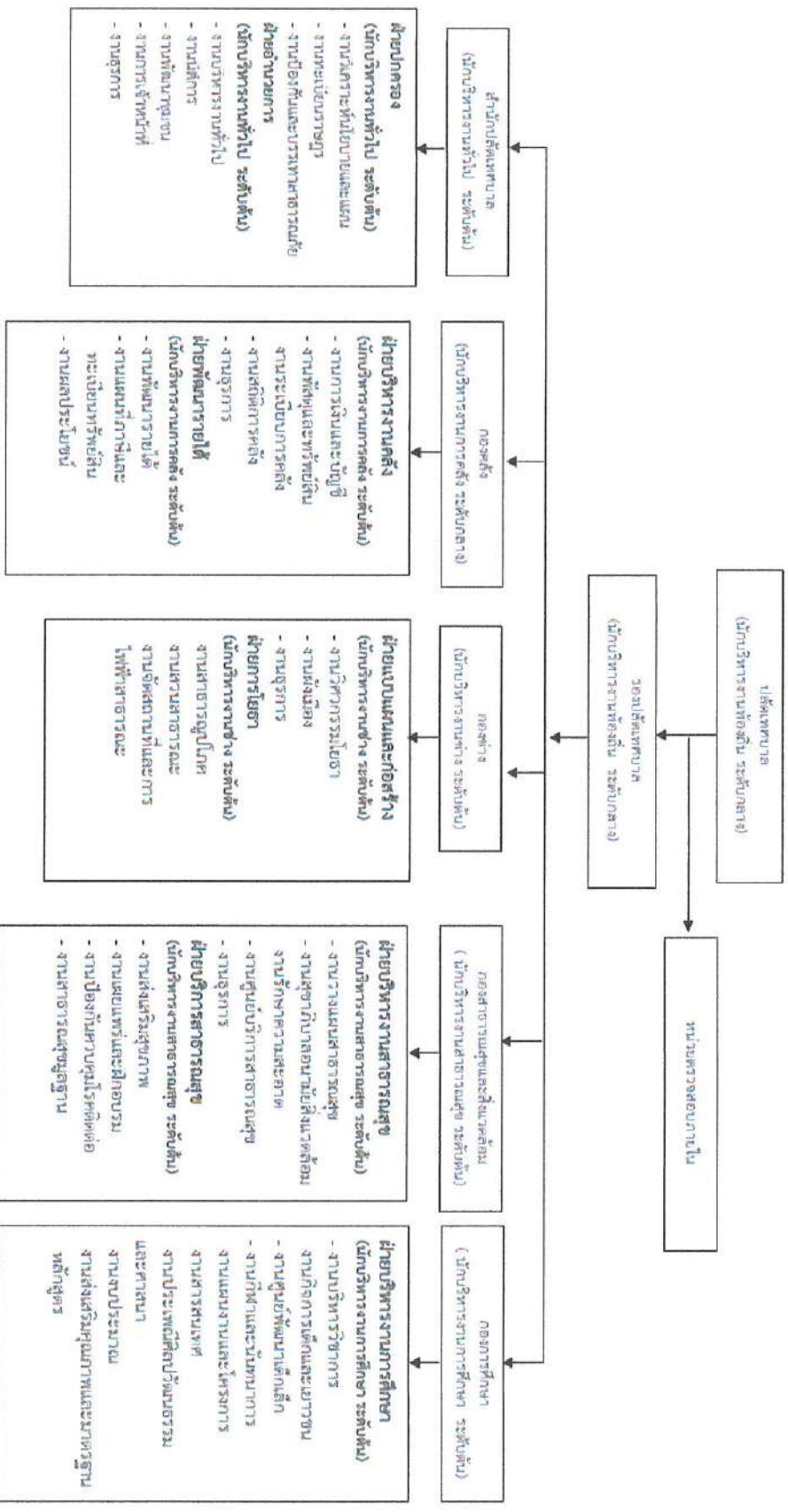
- ๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒. มีโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน มีความสะดวกในการสัญจร
- ๓. ประชาชนมีน้ำใช้อุปโภคอย่างพอเพียง
- ๔. การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๕. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้อง
- ๖. อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. เชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

- ๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
- ๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ๕. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
เทศบาลตำบลห้วยซำก้า อำเภอจุน จังหวัดพะเยา



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและควบคุมการใช้ยานพาหนะ ส่วนกลาง ติดต่อประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ เก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ - งานเลขานุการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่าง ๆ การติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานนิติการ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	<p>- งานพัฒนาชุมชน ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำ แผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไข ปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชน ในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรม ประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและ หลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้าน การเกษตรและ อุตสาหกรรมในครัวเรือน รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อ ดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ในการช่วยเหลือและ สงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการ ส่งเสริมพัฒนาสตรี</p>
กองคลัง	<p>- งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการ เบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชีในระบบ e-laas จัดทำรายงาน ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ การ สถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง</p> <p>- งานพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การ ตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียน พสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ</p> <p>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณา ปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่น แบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ภายในกำหนด จัดทำ หนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการ ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้</p> <p>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สํารวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแล รักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่าง ๆ</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	<p>- งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อกำหนดออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ</p> <p>- งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานในการติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสาธารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง งานการเงินและบัญชีของกองช่าง</p>
กองการศึกษา	<p>- งานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา อนุรักษ์ศิลปะประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</p>

อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและควบคุมการใช้นานพาหนะ ส่วนกลาง ติดต่อประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ เก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ - งานเลขานุการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่าง ๆ การติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานนิติกร งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	<p>- งานพัฒนาชุมชน ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำ แผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไข ปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรม ประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้าน การเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี</p>
กองคลัง	<p>- งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชีในระบบ e-laas จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณการ สถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง</p> <p>- งานพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ</p> <p>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้</p> <p>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำรองตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่าง ๆ</p>

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลห้วยข้าวก่ำ แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาล
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัย

เสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลห้วยข้าวก่ำทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน ประกอบด้วย

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

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลห้วยข้าวก่ำ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ปลัดเทศบาลตำบลห้วยข้าวก่ำ	ประธานกรรมการ
๒) รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยข้าวก่ำ	รองประธานกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองคลัง	เลขานุการ
๗) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลห้วยข้าวก่ำ มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

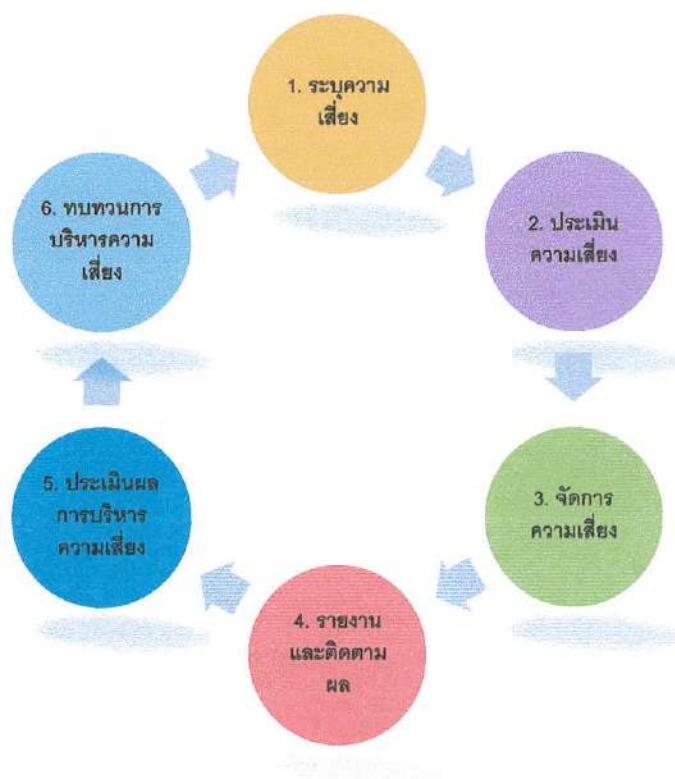
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับ

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

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

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้

สาเหตุของความเสียหายที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎ ระเบียบ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับ ภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีกรมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิผล ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบหักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)
เทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า อำเภोजุน จังหวัดพะเยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๑. งานเฝ้าระวังอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล	- เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน ช่วงเทศกาล เกิดจาก การขาดความระมัดระวังในการใช้รถใช้ถนน ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน	ปัจจัยภายใน - บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ในการช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดอุบัติเหตุขึ้น ปัจจัยภายนอก - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎจราจร	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)
๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	ปฏิบัติงานผิดพลาด เนื่องจากการมีการปรับปรุงระบบบ่อยเกินไป	ปัจจัยภายใน - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในระบบที่ปรับปรุง - มีระยะเวลาจำกัด เกิดความผิดพลาดในระบบการบันทึก ปัจจัยภายนอก กรมส่งเสริม ฯ ควรกำหนด ให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีประจำศูนย์เด็กเล็ก เพื่อปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการพัสดุโดยตรง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อบังคับต่าง ๆ (C)
๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	คณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้ง แต่ละกองที่รับผิดชอบ ตรวจสอบพัสดุของตนเองล่าช้า	ปัจจัยภายใน - ครุภัณฑ์ที่หมดความจำเป็นมีมาก - คณะกรรมการกำหนดราคากลางในการจำหน่ายอาจประเมินราคาสูง- ต่ำเกินไป ปัจจัยภายนอก - ผู้รับซื้อเศษซากครุภัณฑ์เก่า ให้ราคาต่ำ เลือกที่จะรับซื้อของบางรายการเท่านั้น - ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ ขอให้บุคคลภายนอกประเมินราคาค่อนข้างยาก	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๔. การจัดซื้อจัดจ้างหมวดงบประมาณไม่เป็นไปตามมาตรฐานครุภัณฑ์และไม่เป็นไปตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - ครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อไม่ตรงกับคุณลักษณะตามที่มาตรฐานประจำปีกำหนดไว้และไม่เป็นไปตามที่ตราในเทศบัญญัติ - มีความล่าช้าในการแก้ไขเอกสารเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจากต้องรอวาระการประชุมสภา 	<p>ปัจจัยภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ - มาตรฐานครุภัณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลงทุกปี การจัดซื้อภายหลังมาตรฐานครุภัณฑ์ออกใช้ จึงทำให้คุณลักษณะไม่ตรงตามมาตรฐาน <p>ปัจจัยภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติ ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก - ได้รับการจัดสรรงบประมาณล่าช้า และไม่เป็นไปตามที่ประการไว้ 	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อบังคับต่าง ๆ (C)
๕. การขาดแคลนตำแหน่งวิศวกรและตรวจสอบภายใน ที่ต้องรับผิดชอบงานที่มีทักษะเฉพาะด้าน	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบโดยตรง ในการปฏิบัติงาน มีตำแหน่งว่างแต่ไม่มีบุคลากร ทำให้การปฏิบัติงานทางด้านวิศวกรรม งานด้านการตรวจสอบภายใน เกิดความเสียหายได้ 	<p>ปัจจัยภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ทางด้วิศวกรรมโดยตรงจึงต้องใช้ตำแหน่งอื่นในการรับรองงาน - ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ควบเข้าใจ ในการปฏิบัติ <p>ปัจจัยภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนกลาง ต้องแก้ไข ปัญหา เนื่องจากเป็นตำแหน่งเฉพาะด้าน 	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)
๖. การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชนไม่เป็นไปตามหลัก ๓Rs	ชุมชนไม่มีการแยกขยะจากต้นทาง ทำให้การทิ้งขยะมูลฝอยในชุมชนไม่มีมาตรฐานไม่เป็นไปตามหลัก ๓Rs	<p>ปัจจัยภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง - ขาดงบประมาณในการบริหารโครงการ <p>ปัจจัยภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการกำจัดขยะมูลฝอย และไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะมูลฝอยก่อนทิ้ง 	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
		<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนรู้สึกเบียดต่อการคัดแยกขยะ ต่อการทำลายขยะ - ประชาชนบางกลุ่มมีความคิดว่าเทศบาลมีหน้าที่ในการให้บริการจัดเก็บขยะ ไม่ใช่หน้าที่ของประชาชนมาคัดแยกขยะเอง ทำให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนทั่วไป และกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 	
๗. การเฝ้าระวัง และการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการระบาดของโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ - มีประชาชนเสียชีวิตจากไข้เลือดออก 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนขาดความเอาใจใส่และไม่ให้ความร่วมมืออย่างจริงจัง - การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจมีความล่าช้า เนื่องจากภารกิจของแต่ละหน่วยงานที่หลากหลาย 	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)
๘. การจัดเก็บรายได้ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - ภาษีค้างจ่าย - ประเมินล่าช้า - ส่งจดหมายประเมินไม่ถึงมือผู้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนบางรายหลีกเลี่ยงการชำระภาษี 	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)
๙. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<p>ปฏิบัติงานผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดความผิดพลาดเสียหายเกิดขึ้นได้</p>	<p>ปัจจัยภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ จึงเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน - ไม่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะด้านที่รับผิดชอบงานโดยเฉพาะ <p>ปัจจัยภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมฯ ควรกำหนดให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีประจำศูนย์เด็กเล็ก เพื่อปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการพัสดุโดยตรง 	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน การจัดระดับ ความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อบรรลุมิติวัตถุประสงค์ กระบวนการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิด ระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ครั้ง)	๓ ปี/ครั้ง	๒ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงและผลกระทบ					
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บ เล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕						สูงมาก	
	๔							สูง
	๓							
	๒							ปานกลาง
	๑							
		๑	๒	๓	๔	๕		
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง						

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง แต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหาย เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถ กำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้ งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการ ดำเนินการ ดังนี้

- ๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อย เพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- ๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และ ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่ง จัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

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

อธิบายได้ดังนี้

- ๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม
- ๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
- ๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)
เทศบาลตำบลห้วยซำก่า อำเภอจุน จังหวัดพะเยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. งานเฝ้าระวังอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล	มีอุบัติเหตุบนท้องถนนช่วงเทศกาลเกิดขึ้น อาจทำให้ชีวิตทรัพย์สิน เกิดความเสียหาย	ปัจจัยภายใน - บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน และขาดความรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดเหตุการณ์ขึ้น ปัจจัยภายนอก - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายจราจร	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)					สำนักปลัด งาน ป้องกัน
๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการบินที่กบฏซี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	ปฏิบัติงานผิดพลาด เนื่องจากมีการปรับปรุงระบบบ่อยเกินไป และการโอนเข้าในวันสิ้นปี ทำให้ไม่มีแนวทางปฏิบัติทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ	ปัจจัยภายใน - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในระบบที่ปรับปรุง - มีระยะเวลาอย่างจำกัด จึงทำให้เจ้าหน้าที่รีบปฏิบัติ จึงเกิดความผิดพลาดในระบบการบินที่กบฏซี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ปัจจัยภายนอก - กฎหมายระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)					กองคลัง งาน การเงิน และบัญชี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสี่ยงหายที่ จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้ รับผิดชอบ
๓. การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	คณะกรรมการ ที่ได้รับการ แต่งตั้ง แต่ละกองที่ รับผิดชอบ ตรวจสอบพัสดุ ของตนเองล่าช้า	<p>ปัจจัยภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีกรให้ความรู้ก่อน การบังคับใช้ - ส่วนกลางมีการปรับปรุง ระบบและไม่แจ้งแนวทางใน การปฏิบัติที่ชัดเจน - มีเงินโอนค่าเบี้ยยังชีพของปี เก่าที่ไม่มีแนวทางปฏิบัติ - มีระยะเวลาอย่างจำกัด <p>ปัจจัยภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาครัฐที่หมดความจำเป็นมี มาก และหายาก จัดเก็บไม่ เป็นระเบียบ - คณะกรรมการกำหนดราคา กลางไม่กรจำหน่าย - บางอย่างอาจประเมินราคา สูง บางรายการต่ำเกินไป <p>ปัจจัยภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับซื้อเศษซากครุภัณฑ์เก่า ให้ราคาต่ำ เลือกที่จะรับซื้อ ของบางรายการเท่านั้น - ภาครัฐขนาดใหญ่ ขอให้ บุคคลภายนอกประเมินราคา ค่อนข้างยาก 	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (O)					กองคลัง งานพัสดุ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่ จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้ รับผิดชอบ
๔. การจัดซื้อจัดจ้างหมวด งบลงทุนไม่เป็นไปตาม มาตรฐานครุภัณฑ์และไม่ เป็นไปตามระเบียบวิธี งบประมาณประจำปี	- ครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อไม่ตรง กับคุณลักษณะตามที่ มาตรฐานประจำปีกำหนด ไว้ และไม่เป็นไปตามที่ตรา ในเทศบัญญัติ - มีความล่าช้าในการแก้ไข เอกสารเปลี่ยนแปลงค่า ชี้แจงงบประมาณ เนื่องจาก ต้องรอการประกาศประมูล	ปัจจัยภายใน - การขาดความรู้ความเข้าใจ ของผู้ปฏิบัติ - มาตรฐานครุภัณฑ์ มีการ เปลี่ยนแปลงทุกปี การจัดซื้อ ภายหลังมาตรฐานครุภัณฑ์ออก ใช้ จึงทำให้คุณลักษณะไม่ตรง ตามมาตรฐาน ปัจจัยภายนอก - พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับ ใช้จำนวนมาก - ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ล่าช้า และไม่ปฏิบัติตามที่ ประการไว้	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตามข้อ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)					กองช่าง
๕. การขาดแคลนตำแหน่ง วิศวกรที่ต้องรับผิดชอบ	การขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบโดยตรง ในทาง ปฏิบัติงาน มีตำแหน่งว่างแต่ ไม่มีบุคลากร ทำให้การ ปฏิบัติงานทางด้าน วิศวกรรมเกิดความเสียหาย	ปัจจัยภายใน เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ทางด้าน วิศวกรรมโดยตรงจึงต้องใช้ ตำแหน่งอื่นในการรับรอง ปัจจัยภายนอก - เทศบาลแจ้งการรับโอน วิศวกรแต่ไม่มีใครยื่นคำร้อง โอนย้ายมาทางกรมส่งเสริม ควรทำการสอบคัดเลือกเร็วกว่านี้ เนื่องจาก ทกอปท. ขาดแคลน	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (O)					กองช่าง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๖. การกักจัดขยะมูลฝอยในชุมชนไม่เป็นไปตามหลัก ๓Rs	ชุมชนไม่มีการแยกขยะที่ต้นทาง ทำให้การทิ้งขยะมูลฝอยในชุมชนไม่มีมาตรฐาน ไม่เป็นไปตามหลัก ๓Rs	ปัจจัยภายใน - ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง - ขาดงบประมาณในการบริหารจัดการ ปัจจัยภายนอก - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการกำจัดขยะมูลฝอย และไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะมูลฝอยก่อนทิ้งทำให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนทั่วไป และกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - ประชาชนรู้สึกเบื่อหน่ายต่อการคัดแยกขยะ - ประชาชนบางกลุ่มคิดว่าไม่ใช่หน้าที่ของตนเองในการคัดแยกขยะ	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)				กึ่งอันตรายสูง
๗. การเฝ้าระวัง และการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคใช้เลือดออกในชุมชน	การระบาดของโรคใช้เลือดออกในพื้นที่	ปัจจัยภายใน - เจ้าหน้าที่ ขาดการประสานงาน และการรับรายงานที่ถูกต้อง - ช่องทางการประชาสัมพันธ์น้อย	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)				กึ่งอันตรายสูง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๘. การจัดเก็บรายได้ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- ภาษีค้างจ่าย - ประเมินล่าช้าส่งจดหมายประเมินไม่ถึงผู้รับ	ปัจจัยภายนอก - ประชาชนขาดความใส่ใจในการกักจัดแหล่งเพาะพันธุ์ของขาดการประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ประชาชนบางรายหลีกเลี่ยงการชำระภาษี	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)				กองคลัง งานจัดเก็บ รายได้
๙. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปฏิบัติงานผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และความรู้ชำนาญในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดความผิดพลาด เสียหายเกิดขึ้นได้	ปัจจัยภายใน - เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ จึงเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน - ไม่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะด้านที่รับผิดชอบงานโดยเฉพาะ ปัจจัยภายนอก - กรมส่งเสริมฯ ควบคุมกำหนดให้ มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีประจำศูนย์เด็กเล็ก เพื่อปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ด้านการพัสดุ โดยตรง	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)				กองคลัง งานพัสดุ

๓. การจัดการความเสี่ยง

กำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

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

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

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

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ทุก ๖ เดือน ทุก ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลห้วยข้าวกล้า เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้ามีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลห้วยข้าวกล้า ครอบคลุมองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๔. วัตถุประสงค์
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๗. งบประมาณ
๘. ผู้รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง
