บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางช้าย **โทร.๐๓๕ ๖๗๕๓๖๔ ต่อ ๑๐๑**

ที่ อย ๖๒๑๐๑ /๔๒๒ **วันที่** ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบางช้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรี/ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ/ผู้อำนวยกองทุกกอง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ชำนาญการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลบางช้าย มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ชำนาญการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้มีผู้รับผิดชอบซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุดารัตน์ บุญเลิศ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
การป้องกันภัยแจ้งเตือนภัยในชุมชน และการป้องกันข้อมูลข่าวสารสื่อสารทางไกล และการสื่อสารในชุมชน

(นางสาวรัชนีย์ ศรีวิจิตกร)
หัวหน้าสำนักปลัด ๔

/ เรียน นายก...

เรียน นายกเทศบาลตำบลบางช้าย

.....

(นายปราโมทย์ พันธุ์พานิช)
ปลัดเทศบาลตำบลบางช้าย

ความเห็น

.....

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)
นายกเทศบาลตำบลบางช้าย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางช้าย **โทร.๐๓๕ ๓๗๕๓๖๔ ต่อ ๑๐๑**

ที่ อย ๖๒๑๐๑ / ๔๕๕ **วันที่** ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบางช้าย และ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบางช้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศบาลตำบลบางช้าย/ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่องเดิม

สืบเนื่องจาก คำสั่งเทศบาลตำบลบางช้าย ๑๓๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบางช้าย ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ โดยให้คณะกรรมการฯ ตามคำสั่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยรวม ในการกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในเทศบาลฯ และเพื่อให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ชำนาญการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กระทรวงการคลังกำหนด บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ชำนาญการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเท็จจริง

๑. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้รับผิดชอบซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

๓. ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๓ จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๔ พิจารณาทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๕.ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหารผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๖. ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการและระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

กฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ชำนาญการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบางช้าย ที่ ๑๓๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบางช้าย ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ มีความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง เนื่องจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ลำดับที่ ๑๑ ได้แก่ ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน (ผู้ช่วยเลขานุการ/ที่ปรึกษา) ได้โอนย้ายไปแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบางช้าย เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้การดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงดำเนินการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตามตำแหน่งพนักงานเทศบาล เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลบางช้าย (รายละเอียดแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามหรือเห็นควรประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ

(นางสาวสุดารัตน์ บุญเลิศ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

(นางสาวรัชนีย์ ศรีวิจิตกร)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศบาลตำบลบางช้าย

.....

(นายปราโมทย์ พันธุ์พานิช)
ปลัดเทศบาลตำบลบางช้าย

ความเห็น .....

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)
นายกเทศบาลตำบลบางช้าย

คู่ฉบับ

คำสั่งเทศบาลตำบลบางซ้าย
ที่ ๕๑๕ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบางซ้าย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

****

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลบางซ้าย	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ผู้ประสานงาน/เลขานุการ

<u>ให้คณะกรรมการมีหน้าที่</u>

๑. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยรวม ในการกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในเทศบาลตำบลบางซ้าย

๒. ผู้ประสานงานการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ ตรวจสอบและช่วยสนับสนุนคณะกรรมการพิจารณาความเสี่ยงระดับองค์กรในการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยสอบทานให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล

๓. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำรายงานแผลตามแผนการบริหารจัดการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

.....ปลัดเทศบาล
(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์).....รองปลัดเทศบาล
นายกเทศมนตรีตำบลบางซ้าย.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....หัวหน้างาน
.....เจ้าหน้าที่/พิมพ์/ทาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ **สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางซ้าย** **โทร.๐๓๕ ๓๗๕๓๖๔ ต่อ ๑๐๑**

ที่ อย ๖๒๑๐๑ /๔๕๖ **วันที่** ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงและประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางซ้าย

ตามที่ เทศบาลตำบลบางซ้าย ได้จัดทำร่างแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานจัดให้มี การบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบางซ้าย ชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอโปรดพิจารณาอนุมัติร่างแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศเทศบาลตำบลบางซ้าย เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หากเห็นชอบ กรุณาลงนามในร่างประกาศฯ ทั้ง ๒ ฉบับ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในร่างประกาศฯ ต่อไป

(นางสาวสุดารัตน์ บุญเลิศ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

(นางสาวรัชนีย์ ศรีวิจิตกร)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศบาลตำบลบางซ้าย

.....

(นายปราโมทย์ พันธุ์พานิช)
ปลัดเทศบาลตำบลบางซ้าย

ความเห็น .....

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)
นายกเทศบาลตำบลบางซ้าย

คู่ฉบับ

ประกาศเทศบาลตำบลบางซ้าย
เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติ "ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง" โดยให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ในมาตรา ๓/๑ แห่ง พระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ อันแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาลและให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ แต่ทั้งนี้ต้องมีการปฏิบัติต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเพื่อให้มีระบบในการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ลดปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของเทศบาลให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เทศบาลตำบลบางซ้าย จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้น โดยให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ
๒. กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางป้องกัน และบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลบางซ้าย เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาลและหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. นายกเทศมนตรี และคณะผู้บริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการพัฒนาระบบการควบคุมภายในภาพรวม โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งมีการกำกับให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ สร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุม ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์ การมีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

/๕. หัวหน้า...

๕. หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงในระดับปฏิบัติการและกำหนดกิจกรรมควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม ตลอดจนนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติและปรับปรุง รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้สอบทานหรือประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบางช้าย อย่างเป็นอิสระ เพื่อให้ความมั่นใจว่าหน่วยรับตรวจในสังกัดเทศบาลตำบลบางช้าย มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๗. พนักงานเทศบาลทุกคน ต้องมีความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างเทศบาลตำบลบางช้ายและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือคำสั่งรับผิดชอบในการแบ่งงานของเทศบาล รวมถึงการดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่สำนัก/กอง และเทศบาลกำหนดไว้ จนถึงมีหน้าที่รายงานปัญหาเมื่อพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่อาจจะมีผลกระทบต่อเทศบาล ให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นทราบ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไข และลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

๘. ให้มีการติดตามและรายงานประเมินความเสี่ยง/การควบคุมภายใน รวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ และเสนอผู้บริหารทราบ

๙. ส่งรายงานฯ ตามข้อ ๘ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าย

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....หัวหน้างาน
.....เจ้าหน้าที่/พิมพ์/ทาน

คู่ฉบับ

ประกาศเทศมนตรีตำบลบางช้าย
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
****

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดการให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดหน่วยงานรัฐถือปฏิบัติ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒.๓ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงประกาศใช้แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรมหรือแนวทางพื้นฐานในการดำเนินงานอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าย

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....หัวหน้างาน
.....เจ้าหน้าที่/พิมพ์/ทาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางช้าย **โทร** ๐๓๕-๓๗๕๓๖๔ ต่อ ๑๐๑

ที่ อย ๖๒๑๐๑ / ๔๖ **วันที่** ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าย

เรื่องเดิม

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาความเสี่ยงระดับองค์กรของเทศบาลตำบลบางช้าย ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง(Risk Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้แต่ละสำนัก/กอง ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินงานอาจจะส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติราชการ และส่งมอบให้คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงร่วมกัน

ข้อเท็จจริง

บัดนี้คณะกรรมการฯ ได้รวมกันพิจารณาประเมินความเสี่ยง/วิเคราะห์ระดับความเสี่ยง และความที่ผลกระทบต่อภารกิจโครงการ/กิจกรรม ตามค่าเป้าหมายที่กำหดในแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Managemen) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

เพื่อนำไปสู่ การกำหนดแนวทางปฏิบัติ และเป็นการป้องกัน ควบคุมและลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอส่งรายงานผลการประเมินความเสี่ยงให้ทราบ ตามเอกสารแนบท้ายนี้ เพื่อใช้ในการวางแผนในการส่งการหรือกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุดารัตน์ บุญเลิศ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

(นางสาวรัชนีย์ ศรีวิจิตกร)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศบาลตำบลบางช้าย

.....

(นายปราโมทย์ พันธุ์พานิช)
ปลัดเทศบาลตำบลบางช้าย

☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)
นายกเทศบาลตำบลบางช้าย

คู่ฉบับ

ที่ อย ๖๒๑๐๑/ ๔๓

สำนักงานเทศบาลตำบลบางช้าย
อำเภอบางช้าย อย ๑๓๒๗๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอบางช้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เทศบาลตำบลบางช้าย จึงขอรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าย

งานบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด
โทร.๐-๓๕๓๗-๕๓๖๔ ต่อ ๑๐๑
Website : www.bangsaai.go.th

ได้รับหนังสือแล้ว
.....
...../...../.....

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....นักปลัดเทศบาล
.....งาน
.....เจ้าหน้าที่/พิมพ์/ทาน

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลบางซ้าย

อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เรียน **นายกเทศมนตรีตำบลบางซ้าย**

คณะการรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ **เทศบาลตำบลบางซ้าย** ได้ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ **๓๐** เดือน **กันยายน** พ.ศ. **๒๕๖๔** ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกฑณ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยวสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลบางซ้าย เห็นว่าการควบคุมภายในของ **เทศบาลตำบลบางซ้าย** มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกฑณ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยวสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายปราโมทย์ พันธุ์พานิช)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบางซ้าย

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสามดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑. กิจกรรมด้านกฎหมาย สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมาย ที่เปลี่ยนแปลง อยู่บ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่อาจต้องหมั่นศึกษา การเปลี่ยนแปลงของ ระเบียบกฎหมาย ให้ครอบคลุม ทันต่อเหตุการณ์ อยู่เสมอ ต้องกระตือรือร้นต่อการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา ทำให้อาจจะบกพร่องในการหาข้อระเบียบ กฎหมาย ใหม่ๆ มาประกอบการพิจารณา ในการปฏิบัติงาน

๑.๒. กิจกรรมงานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การรายงานล่าช้า ไม่เป็นตามกำหนดเวลา ชั้นความเร็วและเจ้าหน้าที่ไม่ติดตาม ทวงถาม หนังสือราชการต้นฉบับที่จะต้องเก็บ ณ งานสารบรรณกลางของสำนักปลัด

๑.๓ กิจกรรมงานกิจการสภาเทศบาลและงานบริหารทั่วไป เอกสารที่จะเข้าที่ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วนอาจะทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ ห้วงระยะเวลาการส่งเรื่องจากส่วนราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา และการกำหนดการประชุมสภา มีความเร่งด่วน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ทันเวลาอันเร่งด่วน

๑.๔ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล เนื่องจากมีระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมี

/ความชัดเจน...

ความชัดเจนในการปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาลปฏิบัติงานไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากบุคลากรขาดแคลน ทั้งสายปฏิบัติ และสายบริหารฯ

๑.๕ กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือ และให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน ในการมีส่วนร่วมที่จะเสนอแนะ ออกความคิดเห็นหรือการมีส่วนร่วมในโครงการ กิจกรรมต่างๆที่ต้องการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ในชุมชน เนื่องจากอาจจะติดภารกิจ หรือทำงานประจำ จึงไม่มีเวลา ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมประชุม ประชาคมที่ทางเทศบาลกำหนดขึ้น

๑.๖ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่นวาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย ขาดอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ซึ่งไม่เพียงพอเนื่องจากอำเภอบางซ้าย เป็นอำเภอที่รับน้ำ และเกิดภัยพิบัติ อยู่บ่อยครั้งในทุกๆปี ส่งผลต่อ ถนน เส้นทางการจราจร พื้นที่การเกษตร พื้นที่ประกอบการต่างๆ เสียหายไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

๑.๗ กิจกรรมงานพัฒนาชุมชน ระบบสารสนเทศ ยังไม่ตรงกับข้อมูลจริง ผู้สูงอายุที่อายุครบไม่มาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเมื่อมีอายุ ครบ ๕๙ ปี ทำให้เกิดปัญหาในการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และการติดตาม

๑.๘ กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์ ขาดเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ แบบครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลบางซ้าย และขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อบางครั้งอาจต้องมีทักษะเฉพาะในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร

๑.๙ กิจกรรมงานออกแบบและประมาณราคาสิ่งก่อสร้าง รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในรายการต่างๆ ไม่ตรงตามยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากสูตรคำรวณใน excel อาจเกิดความผิดพลาดได้ถ้าไม่ได้ตรวจสอบ บุคลากรขาด ความรู้ทางด้านวิศวกรรมขั้นสูง

๑.๑๐ กิจกรรมด้านสาธารณสุขฯ กิจกรรมการงานด้านการกำกับดูแลรถยนต์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลบางซ้าย สภาพอายุการใช้งานของรถยนต์ เนื่องจากมีสภาพอายุการใช้งานที่นาน ทำให้ระบบความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์ ไม่มีความปลอดภัย

๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา การบริหารจัดการด้านการจัดทำหลักสูตรและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการบริหารพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดการควบคุมตรวจสอบที่เข้มงวด อาจเกิดความเสียหายต่อราชการ

๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา การปรับปรุงภูมิทัศน์และสถานที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความปลอดภัยของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีสนามเด็กเล่นที่ปลอดภัย เนื่องจากเป็นพื้นปูนและหินคลุก ไม่มีหลังคาในการป้องกันแสงแดดที่ได้มาตรฐาน

๑.๑๓ กิจกรรมของกองประปา งานการผลิตน้ำประปา การผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้น้ำ และบ่อน้ำบาดาล บางชุมชนหรือหมู่บ้าน อาจเกิดความชำรุด เสียหาย เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน ท่อเมน ส่งจ่ายน้ำมันให้กับผู้ใช้น้ำบางชุมชน หรือหมู่บ้าน อาจชำรุดและส่งผลกระทบในการจ่ายน้ำ

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านกฎหมาย ส่งเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการอบรม สัมมนา ในกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ชัดเจน มีระบบการตอบคำถามเพื่อการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน มีการพัฒนาองค์กรในเรื่องกฎหมาย และคดีต่อการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา ทำให้อาจจะบกพร่องในการหาข้อระเบียบ กฎหมาย ใหม่ๆ มาประกอบการพิจารณา ในการปฏิบัติงาน

/ ๒.๒ กิจกรรม..

๒.๒ กิจกรรมงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่อาจต้องติดตามและประสานงานกับทุกส่วนงานเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ชัดเจนและทันต่อเหตุการณ์ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากระบบทุกวัน มีทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือราชการอย่างชัดเจน

๒.๓ กิจกรรมงานกิจการสภาเทศบาลและงานบริหารทั่วไป จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภาฯ สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านงานกิจการสภาฯ แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสารมีกำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด

๒.๔ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล กำหนดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด

๒.๕ กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อผลประโยชน์ต่อประชาชนโดยตรง

๒.๖ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน อย่างชัดเจน จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาระบบ

๒.๗ กิจกรรมงานพัฒนาชุมชน จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อผู้บริหารในการประชุมประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ รับเงินเบี้ยยังชีพโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร สร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ/ผู้พิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนให้มาขึ้นทะเบียนฯ และได้รับทราบข้อมูลอย่างถูกต้องและครอบคลุม ประสานงานกับฝ่ายทะเบียนราษฎรเพื่อขอคัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนในปีงบประมาณนั้นๆ

๒.๘ กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของงานประชาสัมพันธ์ยังคงต้องเข้าถึงข้อมูลที่ครบถ้วน เป็นปัจจุบันเพื่อให้ผู้รับ ข้อมูลสามารถรับรู้ ข่าวสารได้ทันท่วงที มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๒.๙ กิจกรรมงานออกแบบและประมาณราคาสิ่งก่อสร้าง คำสั่งแบ่งงานภายในกอง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน มาตรฐานวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย มาตรฐานทางหลวงท้องถิ่น มาตรฐานกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ กิจกรรมด้านสาธารณสุขฯ มีการนำรถเข้ารับการตรวจสภาพตามระยะที่กำหนด มีการศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทาง มีการรายงานปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในทุก ๆ เดือน มีทะเบียนบัญชีวัสดุแต่ละประเภท มีทะเบียนใบเบิกวัสดุ การตรวจรับวัสดุให้เป็นไปตาม ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระยะเวลาที่กำหนด และตามรายละเอียด คุณลักษณะ (TOR) สรุปรายการวัสดุคงเหลือให้ ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลบางซ้ายทราบทุกเดือน

๒.๑๑ กิจกรรมการบริหารจัดการด้านการเงินการบัญชีและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนชัดเจน จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิด ชอบงานในแต่ละด้านเข้ารับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษาจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องจ้างเหมาบริการผู้ช่วยอบรมเลี้ยงดูเด็ก ระหว่างรอการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งว่าง

/ ๒.๑๓ กิจกรรม..

๒.๑๓ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษาจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุมอบหมายให้หัวหน้าสถานศึกษาดูแล

๒.๑๔ กิจกรรมของกองประปา มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้น้ำประปาเร่งดำเนินการในการเจาะบ่อบาดาลเพิ่ม จำนวน ๓ บ่อ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการก่อสร้างของผู้รับจ้าง

เทศบาลตำบลบางซ้าย
รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> งานด้านสารบรรณ **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้งานธุรการสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระบบ มีการจัดเก็บที่แม่นยำ รวดเร็วเวลาสืบค้นหนังสือราชการหรือเอกสารต่างๆ	- เจ้าหน้าที่ไม่ติดตาม ทวงถาม หนังสือราชการต้นฉบับที่จะต้องเก็บ ณ งานสารบรรณกลางของสำนักปลัด - การจัดเก็บที่เป็นหมวดหมู่ และแยกประเภทของหนังสือแต่ละแฟ้มให้ตรงตามหมวดหมู่ของหนังสือราชการยังมีความบกพร่อง	- เจ้าหน้าที่อาจต้องติดตามและประสานงานกับทุกส่วนงานเพื่อให้เกิดความถูกต้องชัดเจนและทันต่อเหตุการณ์ - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากระบบทุกวัน - มีทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือราชการอย่างชัดเจน	- มีการติดตาม ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	- เจ้าหน้าที่ขาดหลักในการพิจารณาหนังสือราชการรวมถึง ความรอบคอบในการ รับ-ส่ง หนังสือราชการทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการบกพร่องผิดพลาดและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	- ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที - ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเตอร์เน็ตทุกวัน	งานธุรการ / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> งานกิจการสภาเทศบาล และ งานบริหารทั่วไป **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การประชุมสภาเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ถูกต้อง	- เอกสารที่จะนำเข้าที่ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ - การส่งเรื่องจากส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้พิจารณาล่าช้าและไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภากำหนดไว้ - ห้วงระยะเวลาการดำเนินการต้องมีการบริหารงานให้ถูกต้องตามระเบียบ - การกำหนดวันประชุมกะทันหันและเร่งด่วน	- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภาฯ - สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านงานกิจการสภาฯ - แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสารมีกำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสภาให้ชัดเจน - เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ	- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประชุม มีความบกพร่องเนื่องจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละส่วนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด - การกำหนดวันประชุมกะทันหันเร่งด่วนทำให้ส่วนราชการที่ต้องดำเนินการเสนอคำแปรญัตติเพื่อให้นายกเสนอประธานสภาเตรียมการไม่ทันต่อเวลาเป็นเหตุให้งานกิจการสภาต้องรอเอกสารเพื่อดำเนินการส่งให้สมาชิกสภาล่าช้าการควบคุมระยะเวลาตามระเบียบเป็นไปได้ยาก	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยการทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร	งานกิจการสภา / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> งานด้านการบริหารงานบุคคล **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในหน่วยงานให้มีคุณภาพและเพื่อให้การกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจงานไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน	- เนื่องจากมีระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน	- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	- ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง - กำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด - มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร	- มีเจ้าหน้าที่ประจำที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลเพียงท่านเดียว ทำให้การขับเคลื่อนอาจมีความล่าช้าเกิดขึ้นได้ - โครงสร้างของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สัดส่วนของข้าราชการ ทุกประเภทสายงาน ยังคงมีตำแหน่งว่างอยู่พอสมควร อาจเพราะขอใช้บัญชี กสถ. ไปจึงต้องใช้ระยะเวลาอยู่พอสมควรจึงจะได้คนลงสู่ตำแหน่ง -โครงสร้างแผนอัตรากำลังของพนักงานจ้างยังคงมีตำแหน่งว่าง อาจมีผลทำให้ถูกลดทอนตำแหน่งโดยอัตโนมัติจากกรมส่งเสริมฯ ภายในระยะเวลา ๒ ปี หากไม่ดำเนินการสรรหา	- ศึกษาจากคู่มือการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง	ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่มีการเสนอแนะโครงการ/ กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงในชุมชน	- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง - ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อผลประโยชน์ต่อประชาชนโดยตรง	กำหนดวัตถุประสงคและเปาหมายของแตละส่วนให้ชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจและแผน	-การจัดตั้งงบประมาณรายจายประจำปีไม่สามารถจัดสรรงบประมาณตามแผนพัฒนาที่ตั้งไว้ - แผนพัฒนามีโครงการจำนวนมากและไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงตามความต้องการของประชาชน	- ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดยทบทวนนโยบายเป้าหมายและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน - ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> งานพัฒนาชุมชน **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ระบบข้อมูลต่างๆ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ - การดำเนินการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในด้านต่างๆ ยังขาดประสิทธิภาพ - ไม่มาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเมื่ออายุครบ ๕๙ ปี - ปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงินซ้ำซ้อน อาจทำให้มีการเรียกเงินคืน	- จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อผู้บริหารในการประชุมประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ รับเงินเบี้ยยังชีพโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร - สร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ/ผู้พิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนให้มาขึ้นทะเบียนฯ และได้รับทราบข้อมูลอย่างถูกต้องและครอบคลุม - ประสานงานกับฝ่ายทะเบียนราษฎรเพื่อขอคัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนในปีงบประมาณนั้นๆ	- สร้างความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องความร่วมมือในชุมชน - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทาง - จัดให้มีการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ	- ปัญหาผู้สูงอายุที่ย้ายถิ่นฐานบ่อย อาจส่งผลต่อระบบทะเบียนราษฎร -ปัญหาการไม่มาขึ้นทะเบียนของผู้มีสิทธิ ที่มีอายุครบ ๕๙ ปี	- รณรงค์ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีการประชุมในชุมชนอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ - ส่งเจ้าหน้าที่/บุคลากร เข้ารับการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนางานตามภารกิจ	งานสวัสดิการและสังคม / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> งานนิติการ **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านกฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมาย งานเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน การแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา -มีกฎหมาย ระเบียบที่เปลี่ยนแปลงให้ทันต่อเหตุการณ์ อยู่เสมอ ทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องกระตือรือร้น อยู่ตลอดเวลา	- ส่งเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการอบรม สัมมนา ในกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ - ให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ชัดเจน - มีระบบการตอบคำถามเพื่อการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน - มีการพัฒนาองค์กรในเรื่องกฎหมาย และคดี	- มีคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างภายในสำนักปลัดอย่างชัดเจน และ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงของเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก็ให้มีการปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน	ระบบงานยังต้องมีการปรับปรุงในเรื่องการเปลี่ยนแปลงของระเบียบกฎหมาย อยู่บ่อยครั้ง	อบรมให้ความรู้ในภารกิจแตละดานอยางตอเนื่องตรงสายงาน	งานนิติกร/สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและให้ความช่วยเหลือความเดือดรอนของประชาชนที่ไดทันทวงที	เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัยอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาตภัยประชาชนอาจได้รับความเดือดร้อนจากน้ำท่วมขังบ้านเรือน เส้นทางสัญจรและพื้นที่การเกษตร	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน อย่างชัดเจน - จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาระบบ	- เจ้าหน้าที่มีความรู้เพิ่มขึ้นในหน้าที่ของตนเอง - การช่วยเหลือบริการประชาชนมีความรวดเร็วเป็นระบบ และประสิทธิภาพ - มีระบบเตือนภัย ที่สามารถแจ้งเหตุได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์	- ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากภัยพิบัติต่างๆ - ประชาชนยังขาดความรู้เบื้องต้นในการจัดการกับเหตุการณ์เฉพาะหน้า - อุปกรณ์ในการช่วย เหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรป้องกันภัย -รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่างๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง - จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> งานประชาสัมพันธ์ <u>วัตถุประสงค์</u> ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนัก ปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน สะดวกและรวดเร็ว	-ระบบสารสนเทศสื่อประชาสัมพันธ์ ยังไม่มีความครอบคลุมทุกพื้นที่ - การผลิตสื่อบางครั้งต้องใช้งบประมาณที่สูง	- การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของงานประชาสัมพันธ์ยังคงต้องเข้าถึงข้อมูลที่ครบถ้วนเป็นปัจจุบันเพื่อให้ผู้รับ ข้อมูลสามารถรับรู้ ข่าวสารได้ทันท่วงที มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	มีข้อมูลและเอกสารที่ถูกต้องชัดเจน ในการเผยแพร่ข่าวสาร สามารถตรวจสอบได้ข่าวสารของงาน ประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ	งานประชาสัมพันธ์ที่ ผลิตออกไปยังคง ไม่ได้รับการตอบสนองจาก ประชาชนในพื้นที่ เท่าที่ควร	-มีการปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น หลายช่องทาง เพื่อให้การกระจายข่าวสารอยู่ในวงกว้างและทั่วถึงประชาชนในเขตเทศบาล - มีการ ปรับปรุงเครื่องมือในการจัดทำข่าวสารให้ ทันสมัยมากขึ้น	งานประชาสัมพันธ์ / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. งานออกแบบ - กิจกรรมออกแบบ และประมาณราคาสิ่งก่อสร้าง **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้การออกแบบสิ่งก่อสร้างให้ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆที่กำหนดไว้	บุคคลที่ปฏิบัติงานขาดเทคนิคความรู้ทางด้านวิศวกรรมขั้นสูง ซึ่งบางโครงการเป็นโครงการที่ต้องใช้เทคนิคขั้นสูง - บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน - มาตรฐานวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย - มาตรฐานทางหลวงท้องถิ่น - มาตรฐานกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น - กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	- กิจกรรม การปฏิบัติ งานด้านการออกแบบประมาณราคา สิ่งก่อสร้างกองช่างเทศบาลตำบลบางซ้ายได้มีการจัดระบบการควบคุม แต่ก็ยังไม่เพียงพอเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการออกแบบและรับรองรูปแบบก่อสร้าง	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงได้เพราะขาดบุคลากร ตำแหน่งวิศวกร	- การสรรหาประชาสัมพันธ์ บุคลด้วยวิธีการรับโอนหรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมและดูกฎระเบียบ และใช้แนวทางการทำงานตามหลักในการออกแบบ ประมาณราคา	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขเทศบาลตำบลบางช้าย **<u>กิจกรรม</u>** ๑. กิจกรรมการงานด้านการกำกับดูแลรถยนต์ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาล ตำบลบางช้าย **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้รถยนต์มีสภาพดีพร้อมใช้งาน ๒. เพื่อความปลอดภัยในการเดินทาง ๓. เพื่อควบคุมปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๔. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.	๑. สภาพ/อายุการใช้งานของรถยนต์ ๒. ความระมัดระวังความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์/กฎจราจร สภาพร่างกายจิตใจ ๓. ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง ฯ ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. ๒. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ๓. การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร ๔. มีคำสั่งให้พนักงานขับรถยนต์ประจำรถแต่ละคันเพื่อรับผิดชอบในการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๕. มีการกำหนดวันในการทำความละอาดในแต่ละสัปดาห์	การควบคุมภายใน มีความเพียงพอและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	๑. สภาพ/อายุ การใช้งานของรถยนต์ ๒. ความระมัดระวังและความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์/การรักษารถยนต์/กฎจราจร สภาพร่างกายจิตใจ ๓. ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ซักซ้อมข้อกฎหมายที่ควรรู้เกี่ยวกับพนักงานขับรถยนต์ประจำรถแต่ละคันว่าจะต้องมีความรับผิดชอบและการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประกอบกับการกำหนดวันเวลาในการดูแลรถยนต์ให้เป็นมาตรฐาน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒ กิจกรรมงานธุรการด้านการควบคุมการตรวจรับ/การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลบางซ้าย **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อดำเนินการควบคุมการตรวจรับ/และการเบิกจ่ายวัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นประโยชน์กับทางราชการ	การเบิกจ่ายวัสดุ	๖. มีการนำรถเข้ารับการตรวจสภาพตามระยะที่กำหนด ๗. มีการศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทาง ๘. มีการรายงานปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในทุก ๆ เดือน ๑. มีทะเบียนบัญชีวัสดุแต่ละประเภท ๒. มีทะเบียนใบเบิกวัสดุ ๓. การตรวจรับวัสดุให้เป็นไปตาม ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระยะเวลาที่กำหนด และตามรายละเอียด คุณลักษณะ (TOR) ๔. สรุปรายการวัสดุคงเหลือให้ ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลบางซ้ายทราบทุกเดือน	การควบคุมภายในมีความเพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	การควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง แต่ยังต้องมีการควบคุมต่อไป	ซักซ้อมข้อกฎหมายที่ควรรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายวัสดุของกองสาธารณสุขฯ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		๕. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖. มีการตรวจสอบรายละเอียดเอกสาร และพัสดุด้วยความรอบคอบก่อนลงนามตรวจรับทุกครั้ง				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา ๑. การบริหารจัดการด้านการเงินการบัญชีและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้งานบริหารการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกฎหมายกำหนด ๒. เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินการบัญชีและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	-เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน สำหรับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ ทำให้เกิดความผิดพลาด	-มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนชัดเจน -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิด ชอบงานในแต่ละด้านเข้ารับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ	-บุคลากรทางการศึกษา ยังขาดการพัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักวิชาการด้านการศึกษาและขาดทักษะความรู้ทางด้านกฎหมาย	-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ทางด้านระเบียบ กฎหมายและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน สำหรับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะตำแหน่งโดยตรง ทำให้เกิดความผิดพลาดและส่งผลให้การทำงานล่าช้า	-จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานในแต่ละด้านเข้ารับการอบรม/สัมมนา และให้ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการทำงานที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย -บรรจุบุคลากรให้ครบตาม ตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา ๒. การบริหารจัดการด้านการจัดทำหลักสูตรและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ตรงตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ๒. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	-เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ -การพัฒนาให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพและผ่านการประเมินมาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นค่อนข้างยาก	-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง -จ้างเหมาบริการผู้ช่วยอบรมเลี้ยงดูเด็ก ระหว่างรอการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งว่าง	- การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่เป็นไปตามปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ทำให้ไม่สามารถนำแผนไปใช้ในการจัดประสบการณ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ครูและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษายังไม่เป็นไปตามปฏิทินฯ จึงทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีความเสี่ยง -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีผู้อบรมเลี้ยงดูเด็กไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงาน ด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ	-จัดส่งครูและผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -สรรหาผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ในตำแหน่งว่างเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษา	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา ๓. การบริหารจัดการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การบริหารงานการพัสดุและการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและผลประโยชน์สูงสุดของราชการ	-การเบิกจ่ายพัสดุขาดการควบคุม ตรวจสอบที่เข้มงวด อาจเกิดความเสียหายต่อราชการ	-จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ -ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุ -มอบหมายให้หัวหน้าสถานศึกษาดูแล	-การเบิกจ่ายพัสดุขาดการควบคุม ตรวจสอบที่เข้มงวด -ขาดทักษะในเรื่องงานพัสดุเพราะระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	-เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังขาดทักษะในเรื่องงานพัสดุเพราะระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และขาดการควบคุม ตรวจสอบที่เข้มงวด อาจเกิดความเสียหายต่อราชการ	-ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย งานพัสดุ -จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุที่เข้มงวด	กองการศึกษา
๔. การปรับปรุงภูมิทัศน์และสถานที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัยสำหรับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆ	-ความปลอดภัยของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีสนามเด็กเล่นที่ปลอดภัยเนื่องจากเป็นพื้นปูนและหินคลุกทั้งหมดและไม่มีหลังคาเพื่อป้องกันแสงแดดที่มาตรฐาน	-จัดทำแผนปรับปรุงต่อเนื่องทุกปีเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุ -ควบคุมความเสี่ยงด้วยการเล่นในพื้นที่อาคารเรียน	-จัดสรรการใช้งบประมาณเพื่อทำการปรับปรุงภูมิทัศน์และสถานที่ตามความจำเป็น	-ด้านสถานที่ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบ - สถานที่สนามเด็กเล่นยังไม่ได้มาตรฐาน เป็นปัจจัยเสี่ยงทำให้เด็กเกิดอันตราย จากการเล่นสนามเด็กเล่นกลางแจ้ง	-วางแผนการดำเนินงาน จัดการงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อทำการปรับปรุงภูมิทัศน์และสถานที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐานปลอดภัย	กองการศึกษา

ลายมือชื่อ

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบางซ้าย

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางซ้าย **โทร** ๐๓๕-๓๗๕๓๖๔ ต่อ ๑๐๑

ที่ อย ๖๒๑๐๑ / **วันที่** มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางซ้าย

<u>เรื่องเดิม</u>

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาความเสี่ยงระดับองค์กรของเทศบาลตำบลบางซ้าย ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง(Risk Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้แต่ละสำนัก/กอง ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินงานอาจจะส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติราชการ และส่งมอบให้คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงร่วมกัน

<u>ข้อเท็จจริง</u>

บัดนี้คณะกรรมการฯ ได้รวมกันพิจารณาประเมินความเสี่ยง/วิเคราะห์ระดับความเสี่ยง และความที่ผลกระทบต่อภารกิจโครงการ/กิจกรรม ตามค่าเป้าหมายที่กำหดในแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Managemen) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

<u>ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น</u>

เพื่อนำไปสู่ การกำหนดแนวทางปฏิบัติ และเป็นการป้องกัน ควบคุมและลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอส่งรายงานผลการประเมินความเสี่ยงให้ทราบ ตามเอกสารแนบท้ายนี้ เพื่อใช้ในการวางแผนในการส่งการหรือกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุดารัตน์ บุญเลิศ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

(นางสาวรัชนีย์ ศรีวิจิตกร)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศบาลตำบลบางซ้าย

.....

(นายปราโมทย์ พันธุ์พานิช)
ปลัดเทศบาลตำบลบางซ้าย

☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)
นายกเทศบาลตำบลบางซ้าย

ที่ อย ๖๒๑๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลบางซ้าย
อำเภอบางซ้าย อย ๑๓๒๗๐

มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอบางซ้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	จำนวน	๑	ชุด
	๒. รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	จำนวน	๑	ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เทศบาลตำบลบางซ้าย จึงขอรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลบางซ้าย

งานบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด
โทร.๐-๓๕๓๗-๕๓๖๔ ต่อ ๑๐๑
Website : www.bangsaai.go.th

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบางซ้าย

อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐในรอบปีงบประมาณถัดจากที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓) และข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ระบุว่า กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาตามความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติการณ์ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ยังเป็นเครื่องมือทางการบริหารประเภทหนึ่งที่ผู้บริหารสามารถนำมาช่วยสนับสนุนให้แผนงาน/โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งแนวทางการบริหารความเสี่ยงจะเป็นกรอบการดำเนินงานให้สามารถผลักดันกิจกรรมภายใต้ แผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการมีความสอดคล้องและสามารถควบคุมปัจจัยต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบได้ รวมทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการตัดสินใจ การวางแผน และการจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงาน ตลอดจนเพิ่มโอกาสที่จะดำเนินการให้ดีขึ้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลตำบลบางซ้าย จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้และวิธีการ รวมทั้งขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติสามารถนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงแผนงานโครงการได้อย่างเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
เทศบาลตำบลบางซ้าย
ธันวาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
ประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายใน	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบางซ้าย	
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	**๔**
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. เป้าหมาย	๖
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลบางซ้าย	**๘**
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๘
๒. วิสัยทัศน์	๙
๓. ยุทธศาสตร์	๑๐
๔. โครงการสร้างส่วนราชการภายใน	๑๑
บทที่ ๓ แนวทาง/วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง	**๑๒**
๑. แนวทางบริหารความเสี่ยง	๑๒
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๑๒
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	**๑๔**
๑. การระบุความเสี่ยง	๑๕
๒. การประเมินความเสี่ยง	๑๖
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	**๒๐**

บทที่ ๑
บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการดำเนินงานขององค์กรจะต้องเผชิญกับสภาพความไม่แน่นอนทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งก่อให้เกิดเหตุการณ์ทางที่เป็นความเสี่ยง และโอกาส (Risk and Opportunities) ต่อองค์กร โดยความเสี่ยงจะส่งผลกระทบในเชิงลบ ในขณะที่โอกาสจะเป็นตัวสร้างมูลค่าต่อองค์กร ดังนั้น การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยป้องกัน รักษาและส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงยังเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมุ่งเน้นให้ทุกกระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสมีประสิทธิภาพ ส่งผลที่ดีต่อภาพลักษณ์และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

หลักทฤษฎีในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA : Public Sector Management Quality Award) หมวด ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์ ได้กำหนดว่าให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์และจัดการแผนบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์มาตรฐานเชิงบูรณาการ (Enterprise Risk Management Integrated Framework ของ Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO) ตามหลักเกณฑ์ (COSO ERM) โดยได้ให้คำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยงขององค์กรว่า “การบริหารความเสี่ยงขององค์กร คือ การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการที่กำหนดขึ้นและนำไปใช้โดย คณะกรรมการฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่นๆ ขององค์กร เพื่อกำหนดกลยุทธ์และใช้กับหน่วยงานทั้งหมดในองค์กรโดยได้รับการออกแบบมาเพื่อระบุเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งอาจมีผลกระทบต่อองค์กรรวมทั้งการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) ประเมินได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้”

๒. ความหมายและคำจำกัดความ

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง ความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลการต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายโดยผลกระทบดังกล่าวทำให้การดำเนินเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมายหรือความคาดหวัง โดยอาจวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงได้จากผลกระทบของเหตุการณ์และโอกาสที่จะเกิดขึ้น

ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง สาเหตุหรือที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการดำเนินงานหลักที่กำหนดไว้ทั้งที่เป็นปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในองค์กร

ความประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงของการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยการประเมินจาก

๑. โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

๒. ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดของความรุนแรงความเสียหายที่เกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับของความเสี่ยง (Risk Level) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส และผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือความเสี่ยงสูงมาก ความเสี่ยงสูง ความเสี่ยงปานกลาง ความเสี่ยงน้อย และความเสี่ยงน้อยมาก

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง การกำหนดนโยบายโครงสร้างและกระบวนการเพื่อทำให้คณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากรนำไปปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์และปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงจะสัมฤทธิ์ผลได้องค์กรจะต้องสามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นประเมินผลกระทบต่อองค์กรและกำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าผลการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้

COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) หมายถึง กรอบแนวคิดในการบริหารความเสี่ยงแบบทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) มีแนวทางในการแจกแจงปัญหาและความเสี่ยงออกเป็นองค์ประกอบย่อยรวมถึงมีการกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน

การบริหารความเสี่ยงโดยองค์รวม (Enterprise Risk Management: ERM) หมายถึง การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร รวมถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยต้องพยายามที่จะลดสาเหตุของความเสี่ยงในแต่ละโอกาสที่เกิดขึ้นแล้วจะทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย โดยการทำให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นสำคัญ

การจัดการความเสี่ยง หมายถึง แนวทางในการลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยงหรือลดผลกระทบความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การติดตามประเมินผล หมายถึง ระบบบริหารความเสี่ยงที่สมบูรณ์ หน่วยงานจะต้องมีการติดตามผลระหว่างดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยตรวจทาน ทบทวน ดูว่ามีประสิทธิภาพดีให้คงดำเนินการต่อไป เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้มีประสิทธิภาพเพียงพอ เหมาะสม มีการปฏิบัติตามจริง หากพบข้อบกพร่องต้องได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา นอกจากนี้ควรกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงซ้ำอีกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อดูว่าความเสี่ยงได้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้แล้วมีความเสี่ยงใหม่เพิ่มขึ้นมาอีกหรือไม่

ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ความเสี่ยงที่องค์กรต้องพยายามลดให้น้อยลงหรือหมดไป ได้แก่ ความเสี่ยงในด้านนโยบาย ความเสี่ยงในด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงในด้านทรัพยากรบุคคล ความเสี่ยงในด้านการเงิน และความเสี่ยงในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เป็นต้น

ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบองค์กร ซึ่งต้องพยายามหามาตรการที่จะลดผลกระทบในทางลบให้ได้มากที่สุด ได้แก่ ความเสี่ยงด้านสภาพเศรษฐกิจ ความเสี่ยงด้านการเมืองการปกครอง ความเสี่ยงด้านการแข่งขัน ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ความเสี่ยงด้านสังคมและพฤติกรรมของผู้บริโภค ความเสี่ยงด้านกฎหมายและความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติเป็นต้น

๓.วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานในเทศบาลมีความเข้าใจในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถบริหารความเสี่ยงได้ในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อเทศบาลสามารถดำเนินงานได้ตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนดในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการวัดความเสี่ยงในหน่วยงานทุกระดับของเทศบาลตำบลบางซ้าย

๔. เพื่อเป็นการลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลบางซ้ายและเป็นกรอบแนวทางในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง

๔. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และภารกิจของเทศบาลตำบลบางซ้าย

๒. จัดให้มีระบบการบริหารที่ดีและเป็นไปอย่างมีระบบและมีองค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยงที่ดีและครบถ้วน

๓. สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๕. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

๑. เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นการดำเนินการซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

๒. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญ ซึ่งจะทำให้พนักงานภายในองค์กร เข้าใจเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน

๓. เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานเนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลารวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถสร้างมูลราคาเพิ่มให้แก่องค์กร

๔. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกันการบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยผู้บริหารมี ความเข้าใจในกลยุทธ์วัตถุประสงค์ขององค์กรและระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๕. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๖. ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการผลักดันการบริหารความเสี่ยง

ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรประสบความสำเร็จมี ๘ ประการ ดังนี้

๑. การสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง การปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรจะประสบความสำเร็จเพียงใดขึ้นอยู่กับเจตนารมณ์การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและความเป็นผู้นำของผู้บริหารระดับสูงในองค์กร ผู้บริหารระดับสูงต้องให้ความสำคัญและการสนับสนุนแก่ทุกคนในองค์กรให้ เข้าใจความสำคัญในคุณค่าของการบริหารความเสี่ยงต่อองค์กรมิฉะนั้นแล้วการบริหารความเสี่ยงไม่สามารถเกิดขึ้นได้

๒. ความเข้าใจความหมายของความเสี่ยงตรงกัน การใช้คำนิยามเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงแบบเดียวกันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการกำหนดวัตถุประสงค์นโยบายกระบวนการ เพื่อใช้ใน

การบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงและกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีจุดมุ่งหมายร่วมกันในการบริหารความเสี่ยง

๓. กระบวนการบริหารความเสี่ยงดำเนินการอย่างต่อเนื่อง องค์กรทั่วไปจะประสบความสำเร็จในการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้นั้น จะต้องนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติได้ อย่างทั่วถึงทั่วทั้งองค์กรและกระทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๔. การบริหารการเปลี่ยนแปลงต้องมีการชี้แจง การนำกระบวนการการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติ องค์กรต้องมีการปรับวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เข้ากับทุกระดับขององค์กร และต้องให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง

๕. การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารเกี่ยวกับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงและวิธี ปฏิบัติมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะการสื่อสารจะเน้นให้เห็นถึงการเชื่อมโยงระหว่างการบริหารความเสี่ยง กับกลยุทธ์องค์กรการชี้แจงทำความเข้าใจต่อพนักงานทุกคนถึงความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลต่อกระบวนการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้เกิดการยอมรับในกระบวนการและนำมาซึ่งความสำเร็จในการ พัฒนาการบริหารความเสี่ยง

๖. การวัดผลการบริหารความเสี่ยง การวัดความเสี่ยงในรูปแบบผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและดำเนินกระบวนการทั้งหมดให้เกิดความสอดคล้องกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นการลดความแตกต่างระหว่างความเสี่ยงที่เกิดขึ้น สามารถประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และดำเนินการให้กระบวนการทั้งหมดเกิดความสอดคล้องกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นการลดความแตกต่างระหว่างความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

๗. การให้ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรควรต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยง และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลในการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อบรรลุความสำเร็จขององค์กร และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง

๘. การติดตามกระบวนการการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนสุดท้ายของปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงคือการกำหนดวิธีที่เหมาะสมในการติดตามการบริหารความเสี่ยง การติดตามกระบวนการการบริหารความเสี่ยงควรพิจารณาประเด็นต่อไปนี้

- การรายงานและตรวจทานขั้นตอนติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ความชัดเจนและ สม่ำเสมอ
- การมีส่วนร่วมและความมุ่งมั่นของผู้บริหารระดับสูง
- บทบาทของผู้นำในการสนับสนุนและติดตาม การบริหารความเสี่ยง
- การประยุกต์ใช้เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง

บทที่ ๒
ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลบางซ้าย

ความเป็นมา

เทศบาลตำบลบางซ้าย ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตามเส้นทางสายอยุธยา – สุพรรณบุรี บนทางหลวงสาย ๓๒๖๓ ห่างจากตัวจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระยะทางประมาณ ๓๔ กิโลเมตร เทศบาลตำบลบางซ้าย เดิมมีฐานะเป็นสุขาภิบาลบางซ้าย ซึ่งตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๐๐ ต่อมาเมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบลบางซ้าย ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒

เทศบาลตำบลบางซ้ายในปัจจุบัน มีพื้นที่ประมาณ ๕.๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๓,๔๓๗.๕ ไร่ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ ตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๒๗๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๕๓-๗๕๓๖๔ ต่อ ๑๐๑ ประกอบด้วยพื้นที่ของชุมชนต่างๆ ทั้งหมด ๑๙ ชุมชน คือ

ตำบลบางซ้าย

๑. หมู่ที่ ๑ ตำบลบางซ้าย ชุมชนบ้านคลองกุ่ม
๒. หมู่ที่ ๒ ตำบลบางซ้าย ชุมชนบ้านปากบาง
๓. หมู่ที่ ๓ ตำบลบางซ้าย ชุมชนบ้านบางซ้าย
๔. หมู่ที่ ๔ ตำบลบางซ้าย ชุมชนบ้านหัวสะพาน

ตำบลแก้วฟ้า

๕. หมู่ที่ ๑ ตำบลแก้วฟ้า ชุมชนบ้านแก้วฟ้า
๖. หมู่ที่ ๒ ตำบลแก้วฟ้า ชุมชนบ้านแก้วฟ้า
๗. หมู่ที่ ๓ ตำบลแก้วฟ้า ชุมชนบ้านหน้าวัด
๘. หมู่ที่ ๔ ตำบลแก้วฟ้า ชุมชนบ้านไผ่ล้อม
๙. หมู่ที่ ๕ ตำบลแก้วฟ้า ชุมชนบ้านไผ่ล้อม
๑๐. หมู่ที่ ๖ ตำบลแก้วฟ้า ชุมชนบ้านแก้วฟ้า

ตำบลเต่าเล่า

๑๑. หมู่ที่ ๑ ตำบลเต่าเล่า ชุมชนบ้านเต่าเล่า
๑๒. หมู่ที่ ๒ ตำบลเต่าเล่า ชุมชนบ้านไฟไหม้
๑๓. หมู่ที่ ๓ ตำบลเต่าเล่า ชุมชนบ้านท้ายวัด
๑๔. หมู่ที่ ๔ ตำบลเต่าเล่า ชุมชนบ้านเต่าเล่า
๑๕. หมู่ที่ ๕ ตำบลเต่าเล่า ชุมชนบ้านเต่าเล่า
๑๖. หมู่ที่ ๖ ตำบลเต่าเล่า ชุมชนบ้านกำนันเก่า
๑๗. หมู่ที่ ๗ ตำบลเต่าเล่า ชุมชนบ้านเต่าเล่า
๑๘. หมู่ที่ ๘ ตำบลเต่าเล่า ชุมชนบ้านเต่าเล่า
๑๙. หมู่ที่ ๙ ตำบลเต่าเล่า ชุมชนบ้านไผ่ฝรั่ง

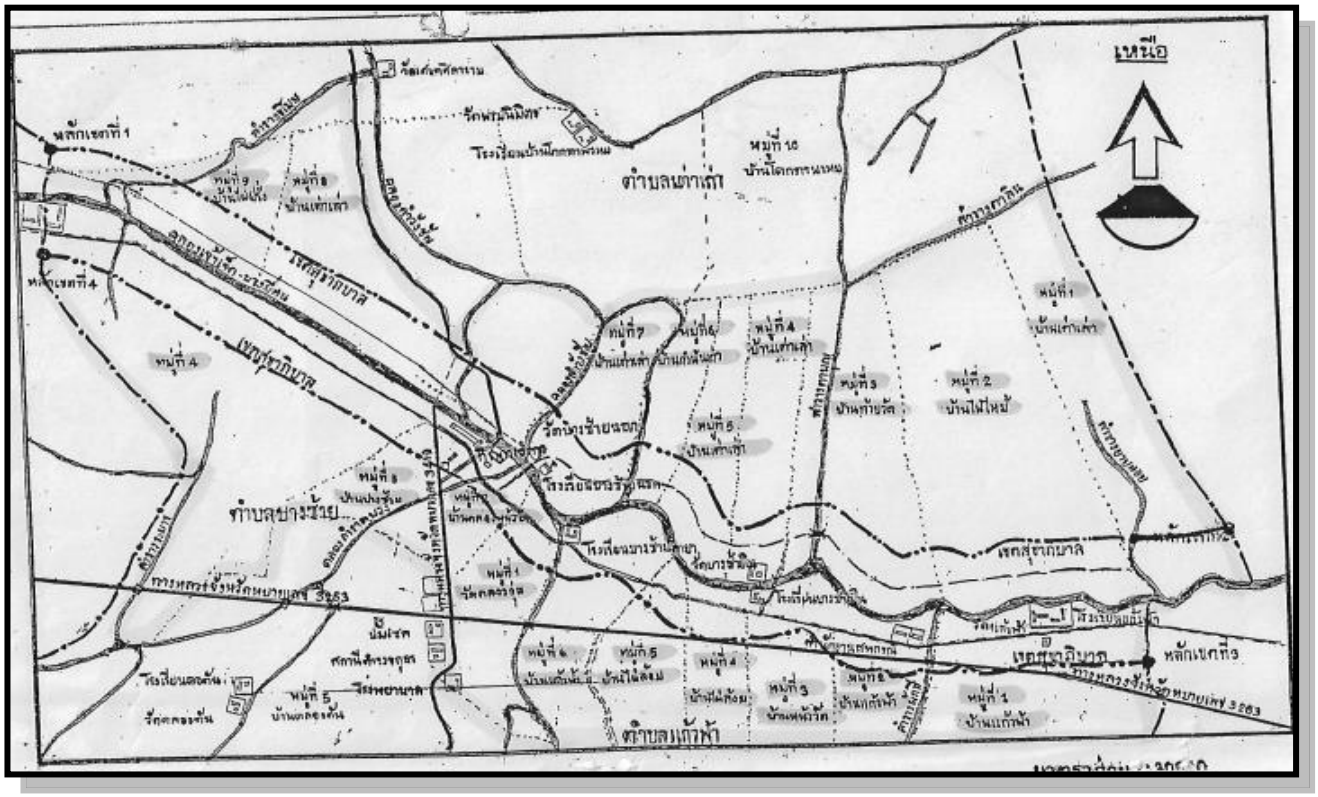
<u>อาณาเขตติดต่อ</u>

ด้านเหนือ ตั้งแต่หลักเขตที่ ๑ ซึ่งตั้งอยู่บนเส้นแบ่งเขต จังหวัดพระนครศรีอยุธยากับจังหวัดสุพรรณบุรี ตรงที่อยู่ห่างจากฝั่งเหนือของคลองเจ้าเจ็ด-บางยี่หน ไปทางทิศเหนือ ๔๐๐ เมตร จากหลักเขตที่ ๑ เป็นเส้นขนานกับฝั่งเหนือของคลองเจ้าเจ็ด-บางยี่หน ไปทางทิศตะวันออก เป็นระยะทาง ๖,๒๐๐ เมตร ซึ่งเป็นหลักเขตที่ ๒ อยู่ในเขตตำบลเต่าเล่า

ด้านตะวันออก จากหลักเขตที่ ๒ เป็นเส้นตั้งฉากกับคลองเจ้าเจ็ด-บางยี่หน ไปทางทิศใต้ถึงจุดที่อยู่ห่างจากฝั่งของคลองเจ้าเจ็ด-บางยี่หน ไปทางทิศใต้ ๔๐๐ เมตร ซึ่งเป็นหลักเขตที่ ๓ อยู่ในตำบลแก้วฟ้าและตำบลเต่าเล่า

ด้านใต้ จากหลักเขตที่ ๓ เป็นเส้นขนานกับฝั่งในของคลองเจ้าเจ็ด-บางยี่หน ไปทางทิศตะวันตกถึงเส้นแบ่งเขตจังหวัดพระนครศรีอยุธยากับจังหวัดสุพรรณบุรี ซึ่งเป็นหลักเขตที่ ๔ อยู่ในตำบลแก้วฟ้าและตำบลบางซ้าย

ด้านตะวันตก จากหลักเขตที่ ๔ เป็นเส้นตามเส้นแบ่งเขตจังหวัดพระนครศรีอยุธยากับจังหวัดสุพรรณบุรี ไปทางทิศเหนือจนบร
รจบกับหลักเขตที่ ๑ อยู่ในตำบลเต่าเล่า และตำบลบางซ้าย



วิสัยทัศน์

"ประชาชนอยู่ดี กินดี มีคุณภาพชีวิตที่ดี"

ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

๗. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

โครงสร้างหน่วยงานเทศบาลตำบลบางซ้าย

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น)

สำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ต้น)

-งานบริหารงานทั่วไป
- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานทะเบียนราษฎร
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการสังคม

กองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ต้น)

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- จัดเก็บและพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ต้น)

- งานธุรการ
- งานวิศวกรรม
- งานสาธารณูปโภค
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น)

- งานธุรการ
- งานสุขาภิบาลและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

กองการประปา
(นักบริหารงานประปา ต้น)

- งานธุรการ
- งานผลิตน้ำประปา
- งานการเงินและบัญชี
- งานซ่อมบำรุง

กองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ต้น)

- งานธุรการ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ
- งานบริหารการศึกษา

บทที่ ๓
แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบางซ้าย แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยวของเทศบาลตำบลบางซ้าย

๒) ปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง

๓) วิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

๔) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงอยู่ในระดับปานนกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารคามเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานองเทศบาลตำบลบางซ้ายทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้

๖) รางานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗) รายงานสรุปการประเมินความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา

๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔) พัฒนาขีดความสามารถพักงาเทศบาลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลบางซ้าย แต่งตั้งคณะกรรมการริหารจัดการคามเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลบางซ้าย	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ผู้ประสานงาน/เลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานนของรัฐ ดังนี้

๑ นโยบาย ข้อเสนอแนะที่ได้รับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเสนอรายงานของเทศบาลตำบลบางซ้าย มาแปลงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและนำเสนอในเสนอในรูปแบบบูรณาการ มีองค์ประกอบที่ดีครบถ้วน โดยการกำหนดกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นระบบ

๒. วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงขององค์กรที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จของเทศบาลตำบลบางซ้าย เพื่อพิจารณานโยบาย

๓. พิจารณาความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายในอย่างสมเหตุสมผล ให้ปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ประสงค์ที่กำหดและดำเการบริหารความเสี่ยงที่ยังคงอยู่เพื่อกำหนดวิธีการควบคุมป้องกันหรือลดความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบางซ้าย เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินงาน ลดความรับผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นหรือหากกำหนดเกณฑ์ระดับความรุนแรงแต่ละปัจจัย

๔. ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยมีแผนงานที่ชัดเจนสามารถบรรลุเป้าหมายในแผนงานได้ครบถ้วน มีการดำเนินเกณฑ์ระดับความรุนแรงแยกปัจจัยเสี่ยงกำหนดเป้าหมายในเชิงระดับความรุนแรงที่คาดหวังไว้

๕. กำกับให้มีการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเสนอคณะกรรมบริหารความเสี่ยง จัดทำรายงานและทบทวนความเสี่ยงประจำปี ทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบางซ้าย เสนอนายกเทศบาลตำบลบางซ้าย

๖. สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบ บริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการให้ระบบ Internet เป็นช่องทางภายในองค์กร ในการเผยแพร่นโยบาย กฎหมาย คำสั่งคู่มือการปฏิบัติงานรวมทั้งข่าวสสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

๗. แต่งตั้งคณะทำงาย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ติดตามความจำเป็นอย่างเหมาะสม

๘. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๔
การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยการกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ที่องค์การบรริหารส่วนตำบลวังพัฒนา มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนหลัก ดังนี้

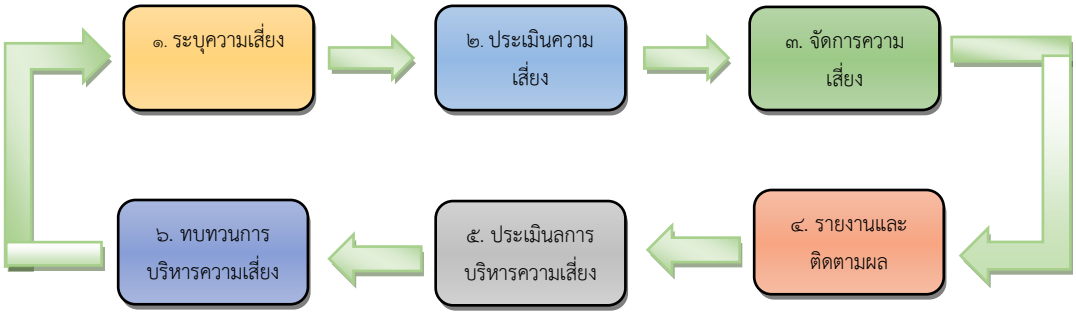
๑) การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒) ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการความเสี่ยงเป็นอย่างเหมาะสม

๓) จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงสูงมาก ให้ลดลงที่อยู่ในระดับที่ที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนในการกำหนดมาตรกรหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้ด้วย

๔) รายงานและติดตามผล เป็นรายงานและติดตามดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงทีได้ดำเนินการทั้งหมดให้ผ่ายบริหารรับทราบ

๕) ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง



กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบางซ้าย

๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่มีผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระบวนการต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์การและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัย เสี่ยงที่ต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และในบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง” ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นนอกและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสี่ยงทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มีของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้านคือ

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

๒) ปัจจัยภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามรถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

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

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่นการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่ผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) หมายถึง เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การ

จัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบหลักทักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับประเด็น ข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่อยู่ไม่เหมาะสม หรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงานเป็นต้น

๒. ประเมินความเสี่ยง

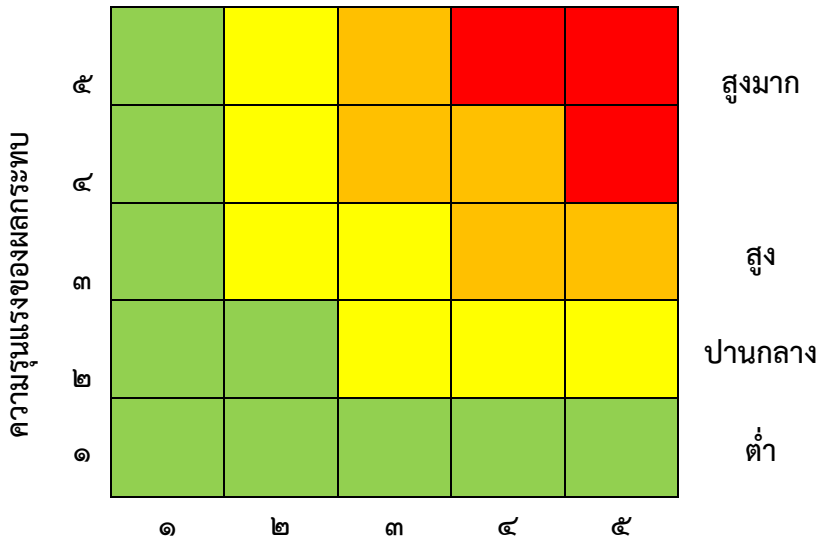
การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของเทศบาลตำบลบางซ้าย ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้การประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับความเสี่ย โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

ประเด็นพิจารณา	**ระดับคะแนน**				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่าง
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

ประเด็นพิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
ความรุนแรงและผลกระทบ(ต่อ)					
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชิวต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างว่างโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุม

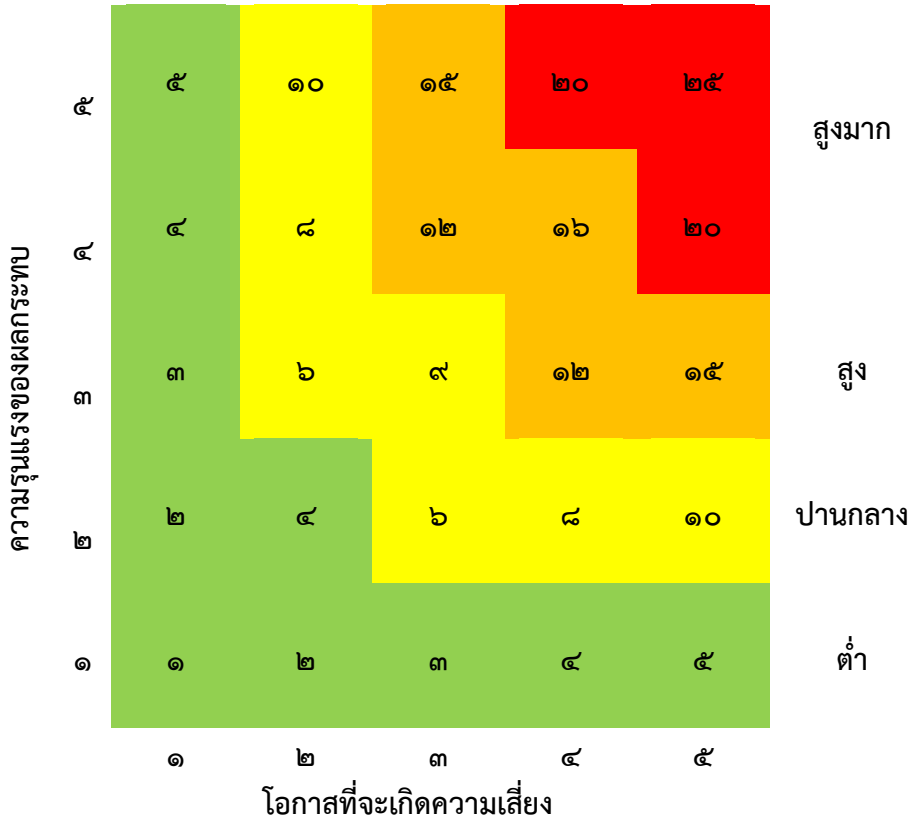
ความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยทำให้วางแผนจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีขีดจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุแนงหรือมีคววามเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/คามถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จ้ะเกิดความเสี่ยงและกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแจง ดังนี้



๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ – ๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๖ – ๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑ – ๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงเพื่อให้ความเสี่ยงนั้น ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗ – ๒๔ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

บทที่ ๕
แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลบางซ้าย ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดการทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบ ต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบางซ้าย โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลบางซ้ายมีองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง
๒. ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
๓. ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ
๔. ประเภทความเสี่ยง
๕. โอกาส/ความถี่
๖. ผลกระทบความรุนแรง
๗. คะแนนความเสี่ยง
๘. ระดับความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
งานด้านสารบรรณ	- เจ้าหน้าที่ไม่ติดตาม ทวงถามหนังสือราชการต้นฉบับที่จะต้องเก็บ ณ งานสารบรรณกลางของสำนักปลัด - การจัดเก็บที่เป็นหมวดหมู่ และแยกประเภทของหนังสือแต่ละแฟ้มให้ตรงตามหมวดหมู่ ของหนังสือราชการยังมีความบกพร่อง	- เจ้าหน้าที่ขาดหลักในการพิจารณาหนังสือราชการรวมถึง ความรอบคอบในการ รับ-ส่งหนังสือราชการทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการบกพร่องผิดพลาดและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๓	๑	๓	ต่ำ	สำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
งานกิจการสภาเทศบาล และ งานบริหารทั่วไป	- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประชุมมีความบกพร่องเนื่องจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละส่วนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด - การกำหนดวันประชุมกะทันหันเร่งด่วนทำให้ส่วนราชการที่ต้องดำเนินการเสนอคำแปรญัตติเพื่อให้นายกเสนอประธานสภาเตรียมการไม่ทันต่อเวลา เป็นเหตุให้งานกิจการสภาต้องรอเอกสารเพื่อดำเนินการส่งให้สมาชิกสภาล่าช้าการควบคุมระยะเวลาตามระเบียบเป็นไปได้ยาก	- เอกสารที่จะนำเข้าที่ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วนอาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ - การส่งเรื่องจากส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้พิจารณาล่าช้าและไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภากำหนดไว้ - ห้วงระยะเวลาการดำเนินการต้องมีการบริหารงานให้ถูกต้องตามระเบียบ - การกำหนดวันประชุมกะทันหันและเร่งด่วน	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๒	๒	๔	ต่ำ	สำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
งานด้านการบริหารงานบุคคล	- มีเจ้าหน้าที่ประจำที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลเพียงท่านเดียว ทำให้การขับเคลื่อนอาจมีความล่าช้าเกิดขึ้นได้ - โครงสร้างของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สัดส่วนของข้าราชการ ทุกประเภทสายงาน ยังคงมีตำแหน่งว่างอยู่พอสมควร อาจเพราะขอใช้บัญชี กสถ. ไปจึงต้องใช้ระยะเวลาอยู่พอสมควรจึงจะได้คนลงสู่ตำแหน่ง -โครงสร้างแผนอัตรากำลังของพนักงานจ้างยังคงมีตำแหน่งว่าง อาจมีผลทำให้ถูกลดทอนตำแหน่งโดยอัตโนมัติจากกรมส่งเสริมฯ ภายในระยะเวลา ๒ ปี หากไม่ดำเนินการสรรหา	- เนื่องจากมีระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๓	๑	๓	ต่ำ	สำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม	- แผนพัฒนามีโครงการจำนวนมากและไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงตามความต้องการของประชาชน ส่งผลทำให้ประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญ	ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่มีการเสนอแนะโครงการ/กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงในชุมชน	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๑	๓	๓	ต่ำ	สำนักปลัด
งานพัฒนาชุมชน	- ระบบข้อมูลต่างๆ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ - การดำเนินการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในด้านต่างๆ ยังขาดประสิทธิภาพ - ไม่มาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเมื่ออายุครบ ๕๙ ปี - ปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงินซ้ำซ้อน อาจทำให้มีการเรียกเงินคืน	- ปัญหาผู้สูงอายุที่ย้ายถิ่นฐานบ่อย อาจส่งผลต่อระบบทะเบียนราษฎร -ปัญหาการไม่มาขึ้นทะเบียนของผู้มีสิทธิ ที่มีอายุครบ ๕๙ ปี	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๒	๒	๔	ต่ำ	สำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
งานนิติการ	- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา -มีกฎหมาย ระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลงให้ทันต่อเหตุการณ์ อยู่เสมอ ทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องกระตือรือร้น อยู่ตลอดเวลา	- ยังส่งเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการอบรม สัมมนา ในกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่น้อยเกินไป - เจ้าหน้าไม่ค่อยติดตามระบบการตอบคำถามเพื่อการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน - ไม่ค่อยมีการพัฒนาองค์กรในเรื่องกฎหมายและคดี	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๒	๒	๔	ต่ำ	สำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
งานด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	- ส่งเจ้าหน้าให้มีความรู้เพิ่มขึ้นในหน้าที่ของตนเอง - การช่วยเหลือบริการประชาชนมีความรวดเร็วเป็นระบบและประสิทธิภาพ - มีระบบเตือนภัย ที่สามารถแจ้งเหตุได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์	เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาตภัยประชาชนอาจได้รับความเดือดร้อนจากน้ำท่วมขังบ้านเรือน เส้นทางสัญจรและพื้นที่การเกษตร	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๔	๑	๔	ต่ำ	สำนักปลัด
งานประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์ที่ผลิตออกไปยังคง ไม่ได้รับการ ตอบสนองจากประชาชนในพื้นที่เท่าที่ควร	-ระบบสารสนเทศ สื่อประชาสัมพันธ์ ยังไม่มีความครอบคลุมทุกพื้นที่ - การผลิตสื่อบางครั้งต้องใช้งบประมาณที่สูง	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๒	๑	๒	ต่ำ	สำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
งานออกแบบ - กิจกรรมออกแบบและประมาณราคาสิ่งก่อสร้าง	- กิจกรรม การปฏิบัติงานด้านการออกแบบประมาณราคา สิ่งก่อสร้าง กองช่างเทศบาลตำบลบางซ้ายได้มีการจัดระบบการควบคุม แต่ก็ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการออกแบบและรับรองรูปแบบก่อสร้าง -การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงได้ เพราะขาดบุคลากรตำแหน่ง วิศวกร	เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานขาดเทคนิคความรู้ทางด้านวิศวกรรมขั้นสูง ซึ่งบางโครงการ เป็นโครงการที่ต้องใช้เทคนิคขั้นสูง - บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน อาจทำให้งานที่ออกมาไม่ถูกต้อง หรือ เสียหายได้	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๓	๑	๓	ต่ำ	กองช่าง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขเทศบาลตำบลบางซ้าย **<u>กิจกรรม</u>** ๑. กิจกรรมการงานด้านการกำกับดูแลรถยนต์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลบางซ้าย	๑. สภาพ/อายุการใช้งานของรถยนต์ ๒. ความระมัดระวังความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์/กฎจราจร สภาพร่างกายจิตใจ ๓. ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ซักซ้อมข้อกฎหมายที่ควรรู้เกี่ยวกับพนักงานขับรถยนต์ประจำรถแต่ละคันว่า ต้องมีความรับผิดชอบและการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประกอบกับการกำหนดวันเวลาในการดูแลรถยนต์ให้เป็นมาตรฐาน	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๓	๑	๓	ต่ำ	กอง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขเทศบาลตำบลบางซ้าย **<u>กิจกรรม</u>** ๑. กิจกรรมการงานด้านการกำกับดูแลรถยนต์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลบางซ้าย	๑. สภาพ/อายุการใช้งานของรถยนต์ ๒. ความระมัดระวังความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์/กฎจราจร สภาพร่างกายจิตใจ ๓. ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ซักซ้อมข้อกฎหมายที่ควรรู้เกี่ยวกับพนักงานขับรถยนต์ประจำรถแต่ละคันว่า ต้องมีความรับผิดชอบและการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประกอบกับการกำหนดวันเวลาในการดูแลรถยนต์ให้เป็นมาตรฐาน	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๓	๑	๓	ต่ำ	กองสาธารณสุข
๒. กิจกรรมงานธุรการด้านการควบคุมการตรวจรับ/การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลบางซ้าย	การเบิกจ่ายวัสดุ	ซักซ้อมข้อกฎหมายที่ควรรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายวัสดุของกองสาธารณสุขฯ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๓	๑	๓	ต่ำ	กองสาธารณสุข

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา ๑. การบริหารจัดการด้านการเงินการบัญชีและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ทางด้านระเบียบ กฎหมาย และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน สำหรับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะตำแหน่งโดยตรง ทำให้เกิดความผิดพลาดและส่งผลให้การทำงานล่าช้า	เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน สำหรับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ ทำให้เกิดความผิดพลาด	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๓	๑	๓	ต่ำ	กองสาธารณสุข
๒. การบริหารจัดการด้านการจัดทำหลักสูตรและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่เป็นไปตามปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ทำให้ไม่สามารถนำแผนไปใช้ในการจัดประสบการณ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ -	ครูและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษายังไม่เป็นไปตามปฏิทินฯ จึงทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีความเสี่ยง -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีผู้อบรมเลี้ยงดูเด็กไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงาน ด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๓	๑	๓	ต่ำ	กองสาธารณสุข

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๓. การบริหารจัดการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-การเบิกจ่ายพัสดุขาดการควบคุม ตรวจสอบที่เข้มงวด อาจเกิดความเสียหายต่อราชการ	-เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังขาดทักษะในเรื่องงานพัสดุเพราะระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และขาดการควบคุมตรวจสอบที่เข้มงวด อาจเกิดความเสียหายต่อราชการ	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๒	๑	๒	ต่ำ	กองการศึกษา
๔. การปรับปรุงภูมิทัศน์และสถานที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ความปลอดภัยของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีสนามเด็กเล่นที่ปลอดภัย เนื่องจากเป็นพื้นปูนและหินคลุกทั้งหมดและไม่มีหลังคาเพื่อป้องกันแสงแดดที่มาตรฐาน	-ด้านสถานที่ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบ - สถานที่สนามเด็กเล่นยังไม่ได้มาตรฐาน เป็นปัจจัยเสี่ยงทำให้เด็กเกิดอันตรายจากการเล่นสนามเด็กเล่นกลางแจ้ง	๑.ด้านการปฏิบัติงาน ๒.ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	๑	๒	๑	ต่ำ	กองการศึกษา