



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลรัฐฯ
อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต

คำนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) เป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้หน่วยงานของรัฐมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศและเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นกระบวนการที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานขององค์กรหรือชี้ให้เห็นการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อกิจกรรมขององค์กร การจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะช่วยเพิ่มโอกาสความสำเร็จและลดโอกาสของความล้มเหลว ความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงานโดยรวมขององค์กร ช่วยให้การดำเนินกิจกรรมสามารถบรรลุตามเป้าประสงค์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่วางไว้ได้

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลรัชฎา ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการ เพื่อลดปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและสร้างความเสียหายให้กับองค์กร โดยดำเนินการตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงานมีความเข้าใจถึงกระบวนการจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกระบวนการจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อมีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในการนำปดำเนินการต่อและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารจัดการความเสี่ยงจะเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับรวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานของเทศบาลตำบลรัชฎาต่อไป

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลรัชฎา

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๓. เป้าหมาย	๒
๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
๕. นิยามความเสี่ยง	๔

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลรัชฎา

๑. ประวัติความเป็นมา	๖
๒. วิสัยทัศน์	๖
๓. ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์	๗

บทที่ ๓ การบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางดำเนินงาน	๑๒
๒. กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๒
๓. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๔

บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การระบุความเสี่ยง	๑๕
๒. การประเมินความเสี่ยง	๑๗
๓. การจัดการความเสี่ยง	๒๐
๔. การรายงานและติดตามผล	๒๑
๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๒๒
๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง	๒๒

บทที่ ๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๓
๒. การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์	๒๔
๓. กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ	๒๖
๔. การวิเคราะห์ โอกาส ผลกระทบ	๓๓
๕. รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๔๔

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลการบริหารจัดการที่ดีที่เป็นเครื่องมือที่นักบริหารนำมาช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม การควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กร ล้วนแต่มีความเสี่ยงซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบโดยระบุความเสี่ยงว่าปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้นจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ ๐๔๐๙ กค.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐกำหนดให้ พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐในรอบปีงบประมาณถัดจากที่กระทรวงการคลังเป็นต้นไป (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) และข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระบุว่า กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของกระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไปและประกอบกับสำนักงาน ป.ป.ช. ได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในการเป็นเกณฑ์การประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสและลดปัญหาทุจริต ประพฤติมิชอบและยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลด้วย

ดังนั้น คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงเทศบาลตำบลรัชฎา จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

๒. วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๕) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกลยุทธ์
- ๖) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

๓. เป้าหมาย

- ๑) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- ๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
- ๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหายประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงมีดังนี้

- ๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่นทุกระดับ ตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญและสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ รวมถึงการบริหารจัดการ ความเสี่ยงซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุม และการวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่าง ๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๕. นิยามความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหารงาน ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- ๑) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
- ๒) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือนโยบาย
- ๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

๒. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ดังนั้น องค์กรต้องมีการจัดการกับความเสี่ยงขององค์กรที่เหมาะสมเพื่อที่จะสามารถสูญเสียที่จะเกิดขึ้นแก่องค์กรรวมไปถึงการสร้างโอกาสและหรือมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรได้ในอนาคตซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธีดังนี้

- **การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)** เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากความไม่คุ้มค่า ในการดำเนินการควบคุมหรือจัดกิจกรรมป้องกันความเสี่ยง นั้น

- **การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction)** เป็นการปรับปรุงระบบการทำงาน หรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ การควบคุม (Control) คือ การกระทำใด ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้มีขึ้นเพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตามที่กำหนดไว้ทั้งนี้ การควบคุมแบ่งเป็น ๕ ประเภท คือ

ก) การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Controls) เป็นการป้องกันจากสิ่งที่ไม่ต้องการให้เกิดขึ้นในองค์กร

ข) การควบคุมแบบค้นหา (Detective Controls) เป็นการค้นหาสิ่งที่ไม่ถูกต้องในองค์กร

ค) การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Controls) เป็นการแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบ

ง) การควบคุมแบบสั่งการ (Directive Controls) เป็นการส่งเสริมสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นในองค์กร

จ) การควบคุมแบบทดแทน (Compensating Controls) เป็นการควบคุมที่ช่วยทดแทนหรือชดเชยการควบคุมที่ขาดไป

- **การกระจายความเสี่ยง หรือการถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Sharing)** เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป

- **การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)** เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้เนื่องจากมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกซึ่งไม่สามารถควบคุมได้และจำเป็นต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้น

๓. ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System) หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบการเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

๔. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) หมายถึง นโยบาย มาตรการ และวิธีการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารนำมาใช้เพื่อก่อให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่า คำสั่งหรือวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้มีการปฏิบัติตามและมีการดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการที่จะจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้กิจกรรมการควบคุมต้องมีอยู่ในทุกส่วนงานขององค์กร และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนได้แก่ การอนุมัติ การมอบอำนาจ การตรวจทาน การระงับ

การสอบทานผลการดำเนินงานการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินและการแบ่งแยกอำนาจ และหน้าที่ เป็นต้น

๖. ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบล รัชฎา โดยมีผู้บริหารระดับสูงสุดและผู้แทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ที่ส่งผลกระทบ หรืออาจสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุ เป้าหมายตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการและเป้าหมายตามแผนดำเนินงานประจำปีของส่วนราชการ รวมทั้งมี การวิเคราะห์ความเสี่ยง ทุจริต พร้อมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยดำเนินการ ดังนี้

- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่บุคลากร
- จัดประชุมปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยทำการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์

ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโดยได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจาก ผู้บริหารระดับสูงของเทศบาลตำบลรัชฎา สื่อสาร ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ รวมทั้งกำหนดแนวทางในการติดตามและประเมินผล และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและปฏิบัติ ทั้งนี้ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงควรกำหนดกิจกรรม มาตรการที่จะแก้ไข ลดหรือป้องกันความเสี่ยงให้ ครอบคลุม ทุกด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร และให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างครบถ้วนทุกกิจกรรม รวมทั้งพิจารณาแนวทางแก้ไขที่อาจจะ เกิดขึ้น ในระหว่างดำเนินการและนำเสนอผู้บริหารระดับสูงของเทศบาลตำบลรัชฎา

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยระบุ ผลการประเมินความเสี่ยง จำแนกระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม บริหารจัดการและปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่ สามารถ ควบคุม บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้จะต้องมีการกำหนดข้อเสนอแนะในการ ปรับปรุงแผน เพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีต่อไปและนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลรัชฎา

๑. ประวัติความเป็นมา

ตำบลรัชฎา เป็นหนึ่งใน ๘ ตำบลของอำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต เดิมมีชื่อว่า ตำบลสันโน ในปี พ.ศ. ๒๔๘๓ ได้เปลี่ยนชื่อจากตำบลสันโนเป็นตำบลรัชฎา เพื่อเป็นอนุสรณ์แก่พระยารัษฎานุประดิษฐ์ มหิษศร ภัคดี (คอซิมบี๊ ณ ระนอง) ผู้ว่ามณฑลภูเก็ต

ในปี พ.ศ. ๒๔๙๙ ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลรัชฎา ตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ ๒๒๒/๒๔๙๙ เป็นลำดับที่ ๔๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั่วประเทศ

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๙ ได้มีการยกเลิกองค์การปกครองท้องถิ่นในระดับตำบลด้วยการยุบองค์การบริหารส่วนตำบล และตั้งคณะกรรมการสภาตำบลขึ้นแทน องค์การบริหารส่วนตำบลรัชฎาจึงถูกยกเลิกให้มีฐานะเป็นสภาตำบลเหมือนกันทั่วประเทศ

ในปี พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ และเป็นหนึ่งในจำนวน ๑๙ แห่งทั่วประเทศที่ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นหนึ่งในการยกฐานะในครั้งแรก

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลรัชฎา เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๐ เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาลตำบล

ตำบลรัชฎา ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของเทศบาลนครภูเก็ต ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองภูเก็ตไปทางทิศเหนือ ประมาณ ๓ กิโลเมตร ห่างจากด้านเหนือของเกาะภูเก็ตไปทางทิศใต้ ตามแนวทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๐๒ (เทพกระษัตรี) ประมาณ ๓๒ กิโลเมตร และทางทิศตะวันออกของตำบลรัชฎาติดกับทะเลภูเก็ต มีพื้นที่โดยประมาณ ๓๘ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๓,๙๙๔ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๗.๐๗ ของพื้นที่ทั้งหมดของจังหวัดภูเก็ต อาณาเขตติดต่อกับตำบลต่างๆ ดังนี้

- | | |
|---------------|---|
| - ทิศเหนือ | จดแนวเขตตำบลเกาะแก้ว หมู่ที่ ๑ บ้านสะพาน และหมู่ที่ ๗ บ้านแหลมหิน |
| - ทิศใต้ | จดแนวเทศบาลนครภูเก็ต เลียบแนวเขาโต๊ะแซะ และเขตเขาวังใน |
| - ทิศตะวันออก | จดตลอดแนวชายฝั่งทะเลภูเก็ต |
| - ทิศตะวันตก | จดแนวเขตตำบลวิชิต หมู่ที่ ๕ บ้านชิดเขียว และเขตตำบลกะทู้ กับหมู่ ๒ หมู่ ๓ และหมู่ ๔ บ้านกะทู้ |

การเดินทางจากตัวอำเภอไปทางทิศตะวันออก ใช้ได้ ๓ เส้นทาง คือ ไปทางบ้านสามกองทางถนนเทพกระษัตรี ทางไปอำเภอถลาง และทางไปถนนศรีสุทนต์ ไปเกาะสิเหร่ ผ่านศาลากลางจังหวัดภูเก็ต และการคมนาคมทางน้ำ มีท่าเทียบเรือประมงและเรือท่องเที่ยว อยู่ที่ หมู่ ๗ ต.รัชฎา

๒. วิสัยทัศน์

“สร้างสรรค์พัฒนา ก้าวทันเทคโนโลยี เพื่อชุมชน คนรัชฎา”

๓. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๔. เป้าประสงค์

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐานได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐาน
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ประชาชนมีทักษะในการประกอบอาชีพสามารถสร้างรายได้เพิ่มขึ้น
๔. แหล่งท่องเที่ยวมีการพัฒนาให้ได้มาตรฐานระดับสากล
๕. ประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษา มีการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรมสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
๖. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับบริการด้านสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน
๗. ประชาชนในท้องถิ่นสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานได้อย่างทั่วถึง
๘. ชุมชนมีความเข้มแข็ง มีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปลอดภัยจากยาเสพติดและอาวุธซึ่งเอกลักษณะ ศิลปะวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๙. มีการบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาลเน้นให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเป็นหน่วยงานที่เข้าถึงสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี สร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของให้กับประชาชน

๕. กลยุทธ์

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคม และระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน
๒. ก่อสร้าง ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วม
๓. จัดระเบียบและแก้ไขปัญหาจราจร
๔. พัฒนาระบบไฟฟ้าและระบบประปา
๕. สร้างจิตสำนึกและกระบวนการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. พัฒนาระบบการจัดการขยะ น้ำเสีย และมลพิษอื่น ๆ
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
๘. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานสากล
๙. จัดภูมิทัศน์ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม
๑๐. ปรับปรุงและพัฒนาสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานเพื่อเป็นประตูสู่การท่องเที่ยว
๑๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย
๑๒. พัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
๑๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
๑๔. พัฒนาและยกระดับมาตรฐานการศึกษา
๑๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๑๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลรัชฎา

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง งานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาศึกษาสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยมี ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๑ แนวทางการดำเนินงานในการบริหารจัดการความเสี่ยง แบ่งเป็น ๒ ระยะ

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและการพัฒนา

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลรัชฎา
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- ๔) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของตำบลรัชฎา ทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้
- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

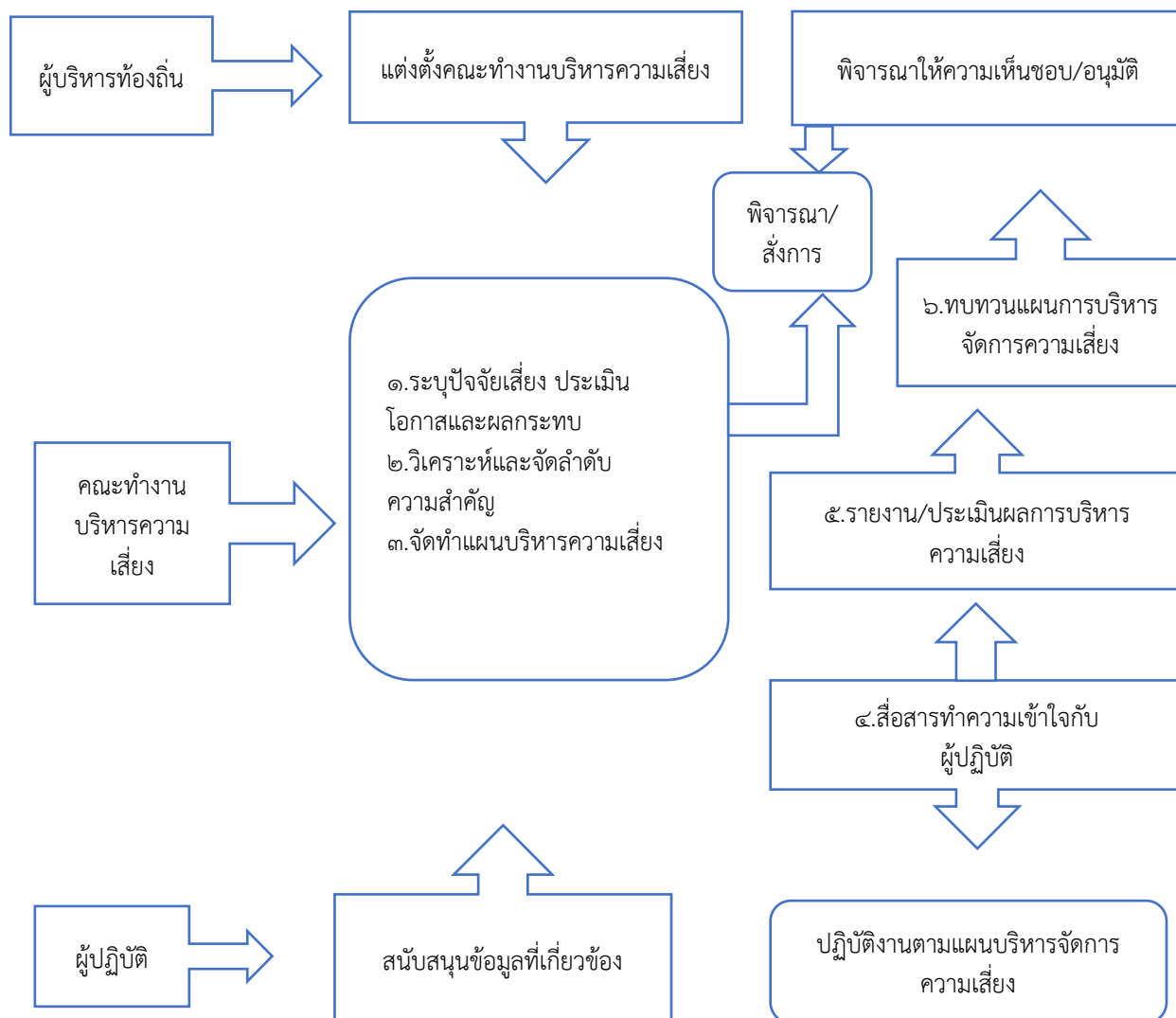
- ๑) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

- ๑) ผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป
- ๒) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต
- ๓) ผู้ปฏิบัติงาน หรือพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กลไกการบริหารความเสี่ยง



๓. คณะกรรมการและคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๑๓๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลรัชฎาและคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๑๓๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลรัชฎา โดยมีหน้าที่ ดังนี้

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- (๑) กำหนดนโยบาย วิธีการและแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๕) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

- (๑) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลกำหนด
- (๒) พิจารณาคัดเลือกโครงการเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- (๓) ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) นำนโยบาย ข้อเสนอแนะ ที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ
- (๕) ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ให้สอดคล้องเหมาะสม

บทที่ ๔

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เพื่อบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของเทศบาล

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลรัชฎามีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑) ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒) ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓) จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔) รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕) ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้องและมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖) ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อบุคคลและเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้อง

พิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ "ความเสี่ยง (Risk)" "ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) และ"ประเภทความเสี่ยง" ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

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

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

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีการผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่น ๆ

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาส ปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้การระบุความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย ๒ ด้าน ดังนี้

๑) โอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L) คือความถี่หรือโอกาสที่เกิดขึ้นทุกวัน/ทุกเดือน/ทุกปี ยิ่งความถี่มากความเสี่ยงจะยิ่งสูง

๒) ผลกระทบ (Impact: I) คือ ขนาดความรุนแรงที่สร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินไม่เป็นตัวเงินหรือชื่อเสียงขององค์กรและทำให้เกิดความล้มเหลวหรือโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

โดยคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact: I) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก สามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ และเป็นการประเมินทั้งความเสี่ยงทั่วไป (Inherent Risk) และความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk)

เกณฑ์การประเมินมาตรฐาน (Risk Score)

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและออกแบบแนวทางการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- ประเมินความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ ตามตารางคะแนนโดยกำหนดระดับที่เหมาะสมกับประเด็นความเสี่ยงนั้น ๕ ระดับๆ เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงและความสำคัญโดยพิจารณาจาก
 - (๑) โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด
 - (๒) ผลกระทบของความเสี่ยง หากเหตุการณ์นั้น ๆ เกิดขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหายระดับใด

ตารางที่ ๑ เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood : L) ที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง/ เกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	๑ ปี ไม่เกิน ๕ ครั้ง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือ ค่อนข้างบ่อย
๓	ปานกลาง	๑ ปี ต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
๒	น้อย	๒ – ๓ ปีต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดขึ้นยากหรือในกรณีกเว้น

ตารางที่ ๒ เกณฑ์กำหนดระดับผลกระทบ (Impact : I) ที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
๕	สูงมาก	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐
๔	สูง	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ - ๗๐
๓	ปานกลาง	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้น้อยกว่า ร้อยละ ๗๑ - ๘๐
๒	น้อย	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้น้อยกว่า ร้อยละ ๘๑ - ๙๐
๑	น้อยมาก	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้มากกว่า ร้อยละ ๙๐

ด้านงบประมาณและการเงิน

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔	สูง	มากกว่า ๒๕๐,๐๐๐ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	มากกว่า ๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

วิเคราะห์ระดับความเสี่ยง (Degree Of Risk : D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเชิงปริมาณโดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) หรือ $D = L \times I$ กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง

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

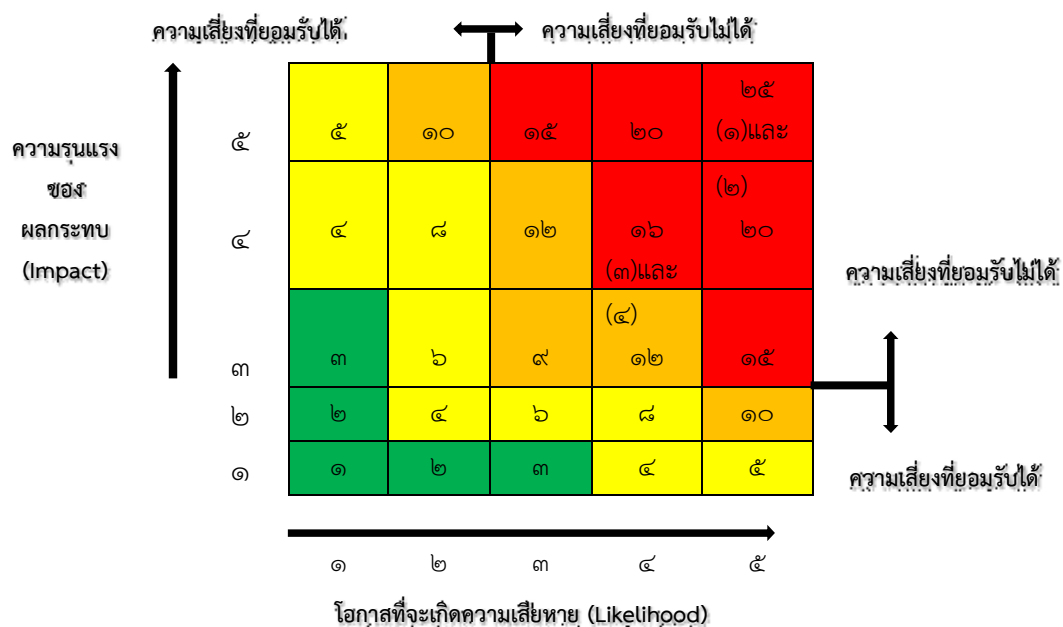
ตารางที่ ๓ แสดงระดับของความเสี่ง (Degree Of Risk)

ระดับ	ระดับความเสี่ง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่งระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕ – ๒๕
๒	ความเสี่งระดับสูง (High Risk : H)	๙ – ๑๔
๓	ความเสี่งระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ – ๘
๔	ความเสี่งระดับต่ำ (Low Risk)	๑ – ๓

ตารางที่ ๔ การแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ในการแบ่ง

ระดับความเสี่ง	คะแนนระดับความเสี่ง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์	
เสี่งสูงมาก (Extreme)	๑๕ - ๒๕ คะแนน	ไม่สามารถยอมรับความเสี่งได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการเสี่งให้อยู่ในระดับที่ได้ทันที โดยมีมาตรการลดความเสี่ง และประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ง หรือหลีกเลี่ยงความเสี่งเหล่านั้น	สีแดง	
เสี่งสูง (High)	๙ - ๑๔ คะแนน	ไม่สามารถยอมรับความเสี่งได้มีมาตรการลดความเสี่งเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	สีส้ม	
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่งที่ต้องไม่ให้ความเสี่งเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	สีเหลือง	
ต่ำ (Low)	๑ - ๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่งไม่ต้องควบคุมความเสี่ง	สีเขียว	

นำความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



๓. การจัดการความเสี่ยง

ในการจัดการความเสี่ยงจะต้องวิเคราะห์ถึงสาเหตุของความเสี่ยงในแต่ละประเด็นเพื่อนำไปสู่การหามาตรการจัดการกับปัจจัยความเสี่ยงให้ โดยการเลือกการความเสี่ยงจาก Risk Assessment Matrix ที่มีความสำคัญที่สุดมาดำเนินการก่อน การจัดการความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยใช้วิธีแนวทางในการจัดการบริหารความเสี่ยง ทฤษฎีการบริหารความเสี่ยง (๔T's)

๑. การหลีกเลี่ยง/กำจัดความเสี่ยง (Terminate risk) : ไม่ยอมรับความเสี่ยง เช่น ไม่ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ เมื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงแล้วอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับความได้ เช่น เสื่อมสภาพลักษณะข้อเสียองค์กร การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ระเบียบ วินัย การลงทุนในโครงการขนาดใหญ่ เมื่อวิเคราะห์แล้วผลที่ได้ตามมาไม่เกิดความคุ้มค่า เป็นต้น

๒. การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer risk) : เป็นการกระจายความเสี่ยงหรือร่วมแบ่งความรับผิดชอบให้กับผู้อื่นในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการแทน

๓. การควบคุมความเสี่ยง (Treat risk) : จัดให้มีระบบการควบคุมภายในดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ได้แก่ การหามาตรการในการป้องกันความเสี่ยงอย่างเต็มรูปแบบ เช่นการจัดซื้ออุปกรณ์เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน หรือการจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมจากเดิมการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานการจัดทำขั้นตอนการดำเนินการวางนโยบายแนวทาง มาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นต้น

๔. การยอมรับความเสี่ยง (Take risk) : ยอมรับให้ความเสี่ยงเกิดขึ้นภายใต้ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

แผนผังวิธีการจัดการความเสี่ยง ตามทฤษฎีการบริหารความเสี่ยง (๔ T's)

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

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายแนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้

๑) การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การอนุญาต การจัดโครงสร้างองค์กรการแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์การยืนยันยอดการตรวจนับ ตรวจรับรายงาน ข้อบกพร่อง เป็นต้น

๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดีเด่นการประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น

๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องหรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

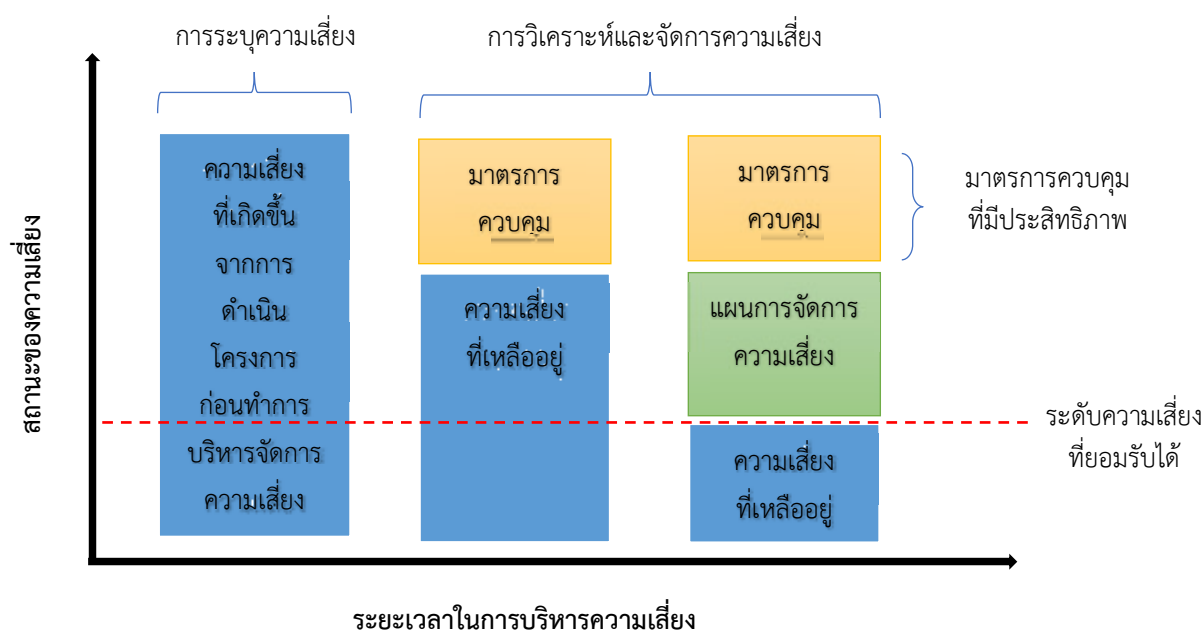
๔. การรายงานผลการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

หลังจากจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามและประเมินผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่าวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผลโดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

ความสัมพันธ์ของความเสี่ยง การควบคุมและความเสี่ยงที่เหลืออยู่



คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลรัชฎา ได้กำหนดรอบระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม
- ครั้งที่ ๒ ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน

วิธีการรายงานงานผลการติดตามและประเมินความเสี่ยง

ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง นำข้อมูลที่ได้ตามแบบ บส.๓ รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มาดำเนินการรายงานผลตามห้วงเวลาและแบบรายงานที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลรัชฎากำหนด แล้วส่งผลการติดตามและประเมินผลความเสี่ยงของทุกสำนัก/กอง ให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด รายละเอียดตามแบบดังนี้

- แบบ บส.๔ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ใช้สำหรับการรายงานและติดตามผล ครั้งที่ ๑ (รอบ ๖ เดือน) พร้อมทั้งอธิบายผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง เอกสาร/หลักฐาน ในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ร้อยละความคืบหน้า และปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา โดยให้ทุกสำนัก/กอง ส่งแบบให้งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดเทศบาล ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

- แบบ บส.๕ รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง ใช้สำหรับการรายงานและติดตามผล ครั้งที่ ๒ (รอบ ๑๒ เดือน) พร้อมทั้งอธิบายการเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่ แนวทาง/มาตรการจัดการ/ความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป โดยให้ทุกสำนัก/กอง ส่งแบบให้งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดเทศบาล ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลรัชฎามีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ผู้บริหารท้องถิ่นยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑) การประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง

(๑) คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมเพื่อนำมาดำเนินการประเมินผลโอกาสและผลกระทบดังนี้

- เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับงบประมาณสูงสุดภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- เป็นโครงการ/กิจกรรมในการกิจหลักที่เทศบาลดำเนินการเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

๒) ให้ส่วนราชการ (คณะทำงานแต่ละหน่วยงาน) พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ และมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จเป้าหมายยุทธศาสตร์เพื่อให้คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง นำมาวิเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลรัชฎา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ Strategic(Risk : S)
- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน Operational (Risk : O)
- ความเสี่ยงด้านการเงิน Financial (Risk : F)
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) ซึ่งที่

ประชุมคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับ ความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

โครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์ที่คัดเลือกเพื่อประเมินความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม
๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- กิจกรรมงานซ่อมบำรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน - กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๒.ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	- โครงการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในเขตเทศบาลตำบลรัชฎา
๓.ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	- งานสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดภูเก็ต แห่งที่ ๒

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม
๔.ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	-การจ่ายเบี้ยยังชีพ ๑.เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒.เบี้ยยังชีพความพิการ ๓.เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ -กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ๑.บุคลากรโอนย้ายเมื่อครบกำหนด ๒ ปีที่บรรจุแต่งตั้งและรอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน ๒.ตำแหน่งที่รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่ได้รับการสรรหา -การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง (ฝนทิ้งช่วง ขาดแคลนน้ำประปา) -งานตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง -การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๕.ด้านการเมืองการบริหาร	- การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - การจัดส่งหนังสือให้กับผู้มีหน้าที่ชำระภาษี - โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - การบริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ

๒.การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน

ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมและระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน	ระบบโครงสร้างพื้นฐานได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐาน
๒.ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สร้างจิตสำนึกและกระบวนกรมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ทรัพยากรธรรมชาติได้รับการฟื้นฟู

ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
๓.ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานสากล	แหล่งท่องเที่ยวมีการพัฒนาให้ได้มาตรฐานระดับสากล
๔.ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๑.ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๑.ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีได้รับบริการด้านสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน ๒.ชุมชนมีความเข้มแข็ง มีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปลอดภัยจากยาเสพติด
๕.การเมืองการบริหาร	๑.ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๓.พัฒนาระบบประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้มีประสิทธิภาพ	มีการบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาลเน้นให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเป็นหน่วยงานที่เข้าถึงสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดีสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของให้กับประชาชน

๓.กำหนดของเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒๖ แบบ บส.๑

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
R๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- กิจกรรมงานซ่อมบำรุงด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	-	เพื่อให้ระบบโครงสร้าง พื้นฐานได้รับการพัฒนาให้ มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	-ระดับความพึง พอใจของ ประชาชน -พื้นที่ที่ รับผิดชอบ -คำร้องหรือข้อ ร้องเรียนลด น้อยลง	ระบบโครงสร้างพื้นฐาน ได้รับการพัฒนาให้มี คุณภาพอย่างต่อเนื่อง
R๒		-กระบวนการปฏิบัติงานฝ่าย แบบแผนและก่อสร้าง	-	เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ความรวดเร็วและบรรลุ วัตถุประสงค์	ปริมาณงาน/ โครงการที่บรรลุ วัตถุประสงค์	การปฏิบัติงานมีความ รวดเร็วและบรรลุ วัตถุประสงค์อย่าง ครอบคลุม

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
R๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	โครงการจ้างเหมาเอกชน ดำเนินการรักษาความสะอาด พื้นที่ภายในเขตเทศบาลตำบล รัฐา	๓๘,๐๐๐,๐๐๐	เพื่อเก็บ ขน นำมูลฝอยไป กำจัดที่เตาเผาและการ รักษาความสะอาดในเขต เทศบาลตำบลรัฐา	จ้างเหมาเอกชน เก็บ ขน และ กำจัดมูลฝอย ร้อยละ ๑๐๐ ใน เขตเทศบาล ตำบลรัฐา	เพื่อรักษาความสะอาด เรียบร้อยภายในเขตพื้นที่ ตำบลรัฐา
R๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจและการ ท่องเที่ยว	งานสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัด ภูเก็ต แห่งที่ ๒	-	เพื่อพัฒนาสถานีขนส่งให้ ได้มาตรฐานเพื่อเป็นประตู สู่การท่องเที่ยว	การพัฒนาสถานี ขนส่งให้ได้ มาตรฐาน	ประชาชนผู้โดยสารและ นักท่องเที่ยวผู้มาใช้ บริการสถานีขนส่งฯ แห่ง ที่ ๒ มีความพึงพอใจและ ได้รับความสะดวกสบาย มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
R๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	การจ่ายเบี้ยยังชีพ ๑.เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒.เบี้ยยังชีพความพิการ ๓.เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๕๐,๑๖๐,๐๐๐ ๑๓,๘๐๐,๐๐๐ ๔๕๐,๐๐๐	-เพื่อให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ในพื้นที่ ตำบลรักษาได้รับบริการ ด้านสวัสดิการสังคมอย่าง ทั่วถึงและเท่าเทียมกัน -เพื่อให้การบันทึกข้อมูล การแก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์มีความ ถูกต้องครบถ้วน	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้มีสิทธิรับ เบี้ยยังชีพในพื้นที่ ตำบลรักษาได้รับ บริการด้าน สวัสดิการสังคม อย่างทั่วถึงและ เท่าเทียมกัน โดย เงินเบี้ยยังชีพจะ โอนเข้าบัญชีผู้มี สิทธิในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ป่วยเอดส์ในพื้นที่ตำบล รักษา

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
R๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	กิจกรรมการบริหารจัดการ โครงการให้ตรงตามแผนการ ดำเนินงานที่กำหนดไว้ ๑.บุคลากรโอนย้ายเมื่อครบ กำหนด ๒ ปี ที่บรรจุแต่งตั้งและ รอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน ๒.ตำแหน่งที่รอการจัดสรรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ได้รับการจัดสรรมา	-	๑.เพื่อให้มีบุคลากรที่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เป็นไปตามกรอบ โครงสร้าง ๒.สามารถรองรับปริมาณ งานภายในกองการศึกษา ให้เพียงพอและทำให้งาน โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจของกองการศึกษา สำเร็จลุล่วงตามแผนการ ดำเนินงานที่วางไว้	สรรหาตำแหน่ง ว่างตามกรอบ อัตรากำลังปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙	การดำเนินการสรรหา บุคคลในอัตรารว่างตาม แผนอัตรากำลังทดแทน ตำแหน่งว่างเพื่อเป็นการ ขับเคลื่อนและพัฒนา องค์กร
R๗		การป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาต ภัย ภัยแล้ง (ฝนทิ้งช่วง ขาด แคลนน้ำประปา)	-	ส่งเสริมและสนับสนุน ป้องกันและช่วยเหลือด้าน ความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน	ประชาชนได้รับ ความช่วยเหลือ อย่างทั่วถึง	-ประชาชนในพื้นที่ สามารถเข้าถึงและได้รับ ความช่วยเหลืออย่าง ทั่วถึง -ประชาชนมีความ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย แบบ บส.๑
R๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	งานตรวจตราและดูแลความเป็น ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง	-	ส่งเสริมและสนับสนุนการ รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของ ประชาชน	ประชาชนมีความ ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน	-ประชาชนในพื้นที่มีความ ตระหนักถึงความสำคัญใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ -การบูรณาการร่วมกัน ของหน่วยงานและ ประชาชนในพื้นที่
R๙		การป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติด	-	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมใน การแก้ไขปัญหายาเสพติด	ประชาชนมี ความรู้ในการ ป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด	ประชาชนในพื้นที่มีความ ตระหนักถึงอันตรายและ พิษภัยของยาเสพติด

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
R๑๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเมืองการบริหาร	การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	-	เพื่อให้ข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ถูกต้อง ครบถ้วน	-ดำเนินการ ตรวจสอบการ ใช้ประโยชน์ใน ทรัพย์สิน ตลอด ปีงบประมาณ -พื้นที่ที่ รับผิดชอบ	เพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนา ข้อมูลแผนที่แม่บทและข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน และถูกต้องครบถ้วน
R๑๑		การจัดส่งหนังสือให้กับผู้มีหน้าที่ ชำระภาษี	-	เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ได้รับหนังสือแจ้งชำระ ภาษีครบทุกราย	-ไม่มีคำร้อง หรือข้อ ร้องเรียน เกิดขึ้น จำนวนหนังสือ แจ้งชำระภาษี ตีกลับ	ประชาชนในพื้นที่มีความ ตระหนักถึงอันตรายและพิษ ภัยของยาเสพติด ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีได้รับ หนังสือแจ้งชำระภาษีครบทุก ราย

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
R๑๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเมืองการบริหาร	โครงการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	๑๕๐,๐๐๐	เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	-จำนวน กิจกรรมที่ ดำเนินการ	-จัดทำโครงการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.จัดทำเวทีประชาคมเพื่อ สำรวจปัญหา/ความต้องการ ของประชาชนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๒.ประชุมคณะกรรมการที่จัดทำ แผนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๓.จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์
R๑๓		การให้บริการข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลให้มีประสิทธิภาพ	-	เพื่อตอบสนองความ ต้องการของประชาชนให้ สามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารของทางราชการได้	แบบทดสอบ	พัฒนาระบบการให้บริการ ข้อมูลข่าวสารให้มี ประสิทธิภาพ

๔.การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๒

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
R๑	กิจกรรมงานซ่อมบำรุง ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	เพื่อให้ระบบโครงสร้าง พื้นฐานได้รับการพัฒนา ให้มีคุณภาพอย่าง ต่อเนื่อง	ฝ่ายการ โยธา กองช่าง เทศบาล ตำบลรัชฎา	ความล่าช้าเนื่องจากขาด บุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ อุปกรณ์มีความล้าสมัยและ ปัญหาที่ได้รับเรื่องร้องเรียน เร่งด่วนมีปริมาณมากส่งผลให้ การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ทันตาม ความต้องการ เช่น การ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะและ การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ เอกชน	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	(ยอมรับความ เสี่ยง) เปิดรับสมัคร บุคลากร เพิ่มเติม พัฒนา อุปกรณ์ให้มี ความทันสมัย มากยิ่งขึ้นและ ปฏิบัติงานตาม แผน คิวงาน อย่างเคร่งครัด

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
R๒	กระบวนการ ปฏิบัติงานฝ่ายแบบ แผนและก่อสร้าง	เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความ รวดเร็วและบรรลุ วัตถุประสงค์	ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง กองช่าง เทศบาลตำบล รักษา	ปริมาณงาน/ โครงการไม่ สัมพันธ์กับบุคคล ที่ไม่เพียงพอทำให้ เกิดความล่าช้า ของโครงการที่ จะต้องดำเนินการ ให้ลุล่วงตาม วัตถุประสงค์ของ โครงการ	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	(ยอมรับความ เสี่ยง) สรรหา บุคลากรเพิ่ม วางแผนการ ดำเนินงานอย่าง เป็นระบบ

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
R๓	โครงการจ้างเหมา เอกชนดำเนินการ รักษาความสะอาด พื้นที่ภายในเขต เทศบาลตำบลรัชฎา	เพื่อเก็บ ขน นำมูลฝอย ไปกำจัดที่เตาเผาและ การรักษาความสะอาด ในเขตเทศบาลตำบล รัชฎา	งานรักษาความ สะอาด กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบล รัชฎา	จำนวนปริมาณขยะ มูลฝอยที่มากขึ้น ของแต่ละปี	ด้านการ ดำเนินงาน	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	(ยอมรับความ เสี่ยง) การถ่ายโอนความ เสี่ยงอาจใช้วิธีการ ถ่ายโอนความ เสี่ยงที่ไม่สามารถ ดำเนินการเองได้/ ไม่สามารถบริหาร จัดการความเสี่ยง ได้ให้ภาคเอกชน ดำเนินการ

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
R๔	งานสถานีนขนส่ง ผู้โดยสารจังหวัด ภูเก็ต แห่งที่ ๒	พัฒนาสถานีนขนส่งให้ ได้มาตรฐานเพื่อเป็น ประตูสู่การท่องเที่ยว	ฝ่ายปกครอง สำนัก ปลัดเทศบาล	-อาคารสถานีนขนส่งผู้โดยสารมี การก่อสร้างมาเป็นเวลานานต้อง ซ่อมบำรุงบ่อยครั้งอีกทั้งเป็น สถานที่สาธารณะที่มีผู้ใช้บริการ จำนวนมาก อุปกรณ์สุขภัณฑ์ ต่างๆ ชำรุดเสียหายบ่อยๆ ทำให้ มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบและความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ -เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญด้านระเบียบกฎหมาย -ไม่มีเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ขนส่งอยู่ประจำทำให้มีการฝ่า ฝืนกฎระเบียบ	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	ยอมรับความ เสี่ยง

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
R๕	การจ่ายเบี้ยยังชีพ ๑.เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒.เบี้ยยังชีพความ พิการ ๓.เบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอดส์	๑.เพื่อให้ผู้สูงอายุ ผู้ พิการและผู้ป่วยเอดส์ ในพื้นที่ตำบลรัชฎา ได้รับการบริการด้าน สวัสดิการสังคมอย่าง ทั่วถึงและเท่าเทียม กัน ๒.เพื่อให้การบันทึก ข้อมูลการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูล ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ มี ความถูกต้องครบถ้วน	กอง สวัสดิการ สังคม	๑.ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ข้อมูล ที่ถูกต้องครบถ้วน ๒.กรณีการเสียชีวิตเปลี่ยนแปลง ที่อยู่อาศัย เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับ แจ้งการเปลี่ยนแปลง ๓.บัตรประจำตัวผู้พิการ หมดอายุและยังไม่ได้รับการต่อ บัตร	ด้านการ การ ดำเนินการ และด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	(ยอมรับ ความเสี่ยง) ใช้มาตรการ เฝ้าระวัง

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
R๖	กิจกรรมการบริหาร จัดการโครงการให้ ตรงตามแผนการ ดำเนินงานที่กำหนด ไว้ ๑.บุคลากรโอนย้าย เมื่อครบกำหนด ๒ ปี ที่บรรจุแต่งตั้งและรอ การบรรจุแต่งตั้งและ รอการบรรจุใหม่เป็น เวลานาน	๑.เพื่อให้มีบุคลากรที่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม กรอบโครงสร้าง ๒.สามารถรองรับ ปริมาณงานภายใน กองการศึกษาให้ เพียงพอและทำให้ งานโครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจของ กองการศึกษาสำเร็จ ลุล่วงตามแผนการ ดำเนินงานที่วางไว้	กอง การศึกษา	บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อ ภารกิจงาน โครงการ/ภารกิจ ของกอง	ด้านการ ดำเนินงาน	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	(ยอมรับ ความ เสี่ยง) ส่งเสริม หรือ ผลักดัน เหตุการณ์ ที่อาจจะ เกิดขึ้น

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความ เสี่ยง
R๗	การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย ภัย แล้ง (ฝนทิ้งช่วง ขาดแคลน น้ำประปา)	ส่งเสริมและ สนับสนุนป้องกัน และช่วยเหลือด้าน ความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน	ฝ่ายปกครอง สำนัก ปลัดเทศบาล	-เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอจำเป็น ต้องปฏิบัติงาน นอกเวลาเพื่อเฝ้าระวังตลอด ๒๔ ชั่วโมง -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ -สภาพพื้นที่ในการเข้าให้บริการด้านระงับ อัคคีภัยไม่สะดวกทำได้ยาก เช่นมีการจอด รถยนต์บนถนนในซอยทำให้ถนนแคบ รถดับเพลิงขนาดใหญ่ไม่สามารถเข้าออกได้ การก่อสร้างที่พิกอาศัยในชุมชนหนาแน่น เสี่ยงต่อการลงทุน -ไม่มีแหล่งน้ำสาธารณะที่มีตลอดปีเพียงพอ สำหรับบริการประชาชน	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒ (สูง)	ลดความ เสี่ยง

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความ เสี่ยง
R๘	- งานตรวจตราและ ดูแลความเป็น ระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง	- ส่งเสริมและ สนับสนุนการรักษา ความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน	ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดฯ	- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและไม่ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตาม กฎหมาย - สภาพเศรษฐกิจ สภาพที่อยู่อาศัยของชุมชน เมืองทำให้มีการทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฝ่าฝืนเทศบัญญัติ - การมีผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมจาก ผู้ประกอบการ นักการเมือง เจ้าของกิจการ ฯลฯ ทำให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อกฎหมาย - นโยบาย หนังสือสั่งการตลอดจนแนวทาง ปฏิบัติไม่ชัดเจน	ด้านการ ปฏิบัติงาน/ ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย	๓	๒	๖ (ปาน กลาง)	ยอมรับ ความเสี่ยง

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
R๙	- การป้องกันและ แก้ไขปัญหายา เสพติด	- ส่งเสริมและ สนับสนุนให้ทุกภาค ส่วนที่ส่วนร่วมในการ แก้ปัญหายาเสพติด	ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดฯ	- สภาพสังคม ชุมชนที่มีความ หลากหลายของกลุ่มอาชีพ ประชากรแฝง แรงงานต่างด้าว และสภาพภูมิศาสตร์พื้นที่ติดทะเล มี สถานีนขนส่งในพื้นที่เสี่ยงต่อการแพร่ ระบาดของยาเสพติด - การจัดกิจกรรมของหน่วยงาน ระดับอำเภอ/จังหวัด ที่มอบหมายให้	ด้านการ ปฏิบัติงาน/ ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบข้อ กฎหมาย	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ยอมรับ ความเสี่ยง

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
R๑๐	การปรับปรุงข้อมูล แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อให้ข้อมูล แผนที่ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน ถูกต้อง ครบถ้วน	งานแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบล รัฐภา	แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วน เนื่องจากพื้นที่ รับผิดชอบมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ ประโยชน์ในทรัพย์สินรวมทั้ง เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน ในทุก ๆ เดือน	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	(ยอมรับความ เสี่ยง) ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตาม แผนงาน ประจำปี
R๑๑	การจัดส่งหนังสือ ให้กับผู้มีหน้าที่ชำระ ภาษี	เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ ชำระภาษีได้รับ หนังสือแจ้งชำระ ภาษีครบทุกราย	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบล รัฐภา	๑.ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับ จดหมายแจ้งเนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูลที่อยู่อาศัยไม่ถูกต้องและยังคงมีลูกหนี้ ค้างชำระจำนวนมาก ๒.ข้อมูลที่มีไม่ถูกต้องจำนวนมาก เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล แต่ไม่ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลง	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	(ยอมรับความ เสี่ยง) มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วน อยู่เสมอ

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
R๑๒	โครงการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน สำนัก ปลัดเทศบาล	มีการจัดทำโครงการ บรรจุแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ไม่ได้ ดำเนินการซึ่งมีผลต่อ การประเมิน ความสำเร็จในการนำ โครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่น มาดำเนินการ	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๑	๔ (ปานกลาง)	ยอมรับ ความเสี่ยง
R๑๓	การให้บริการข้อมูล ข่าวสารของ เทศบาลให้มี ประสิทธิภาพ	เพื่อตอบสนองความต้องการ ของประชาชนให้สามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารทาง ราชการได้	งานบริการและ เผยแพร่วิชาการ สำนัก ปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในส่วน ราชการต่าง ๆ ยัง ขาดความรู้ที่ถูกต้อง ในการปฏิบัติงาน	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑ (ต่ำ)	ยอมรับ ความเสี่ยง

๕.รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๓

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม รายงาน
R๑	กิจกรรมงานซ่อมบำรุง ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ความล่าช้าเนื่องจากขาด บุคลากร เครื่องมือไม่ เพียงพอ อุปกรณ์มีความ ล้าสมัยและปัญหาที่ได้รับ เรื่องร้องเรียนเร่งด่วนมี ปริมาณมากส่งผลให้การ ปฏิบัติงานล่าช้าไม่ทันตาม ความต้องการ เช่น การ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และการตัดต้นไม้ที่อยู่ใน พื้นที่เอกชน	เปิดรับสมัคร บุคลากรเพิ่มเติม พัฒนาอุปกรณ์ให้ มีความทันสมัย มากยิ่งขึ้นและ ปฏิบัติงานตาม แผน คิวงานอย่าง เคร่งครัด	ฝ่ายการ โยธา กองช่าง เทศบาล ตำบลรัชฎา	เปิดรับสมัครบุคลากร เพิ่มเติม พัฒนาอุปกรณ์ ให้มีความทันสมัยมาก ยิ่งขึ้นและมอบหมาย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตาม แผนคิวงานอย่าง เคร่งครัด	-ระดับความพึง พอใจของ ประชาชน -พื้นที่ที่รับผิดชอบ -คำร้องหรือข้อ ร้องเรียนลดน้อยลง	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ให้เจ้าหน้าที่ รายงานการ ดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอและ รายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม รายงาน
R๒	กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคคลที่ไม่เพียงพอทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	สรรหาบุคลากรเพิ่มวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง เทศบาลตำบลรัฐา	๑.มีการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๒.ดำเนินการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามห้วงเวลาตามแผนปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/โครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาอยู่เสมอ
R๓	โครงการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในเขตเทศบาลตำบลรัฐา	จำนวนขยะที่เพิ่มมากขึ้นของแต่ละปี	การถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้ให้เอกชนดำเนินการ	งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขฯ เทศบาลตำบลรัฐา	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบถูกต้องครบถ้วน	จ้างเหมาเอกชนเก็บขนและกำจัดมูลฝอยร้อยละ ๑๐๐ ในเขตเทศบาลตำบลรัฐา	ต.ค..๖๖- ก.ย.๖๗	มีคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นงวดและมีเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบดูความเรียบร้อย

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๓

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตาม รายงาน
R๔	งานสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดภูเก็ต แห่งที่ ๒	- อาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารฯ มีการก่อสร้างมาเป็นเวลานานต้องซ่อมบำรุงบ่อยครั้งอีกทั้งเป็นสถานที่สาธารณะที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมากอุปกรณ์สุขภัณฑ์ต่างๆ ชำรุดเสียหายบ่อย ๆ ทำให้มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญด้านระเบียบกฎหมาย - ไม่มีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานอยู่ประจำ ทำให้มีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ	ยอมรับความเสี่ยง	ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดฯ	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน - พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจและการให้บริการสาธารณะอย่างต่อเนื่อง - ให้นิยามสถานีขนส่งมาประจำ ณ สถานีขนส่งฯ แห่งที่ ๒ - รณรงค์สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสาธารณสมบัติ	- การพัฒนาสถานีขนส่งให้ได้มาตรฐาน	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาติดตามและรายงานผลการติดตามผ่านคณะกรรมการฯ ระดับองค์กร

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๓

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม รายงาน
R๕	การจ่ายเบี้ยยังชีพ ๑.เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒.เบี้ยยังชีพความพิการ ๓.เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	.ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ ข้อมูลที่ต้องครบถ้วน ๒.กรณีการเสียชีวิต เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับแจ้ง การเปลี่ยนแปลง ๓.บัตรประจำตัวผู้พิการ หมดอายุและยังไม่ได้รับ การต่อบัตร	ใช้มาตรการเฝ้า ระวัง	กอง สวัสดิการ สังคม	-มีการตรวจสอบข้อมูล ของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยัง ชีพกับงานทะเบียน ราษฎรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจัดเก็บข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน -มีการประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ทราบถึงการเสียสิทธิ กรณีมีการเปลี่ยนแปลง ที่อยู่อาศัย หรือ เสียชีวิตแต่ไม่แจ้ง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้มี สิทธิรับเบี้ยยังชีพใน พื้นที่ตำบลระแวง ได้รับบริการด้าน สวัสดิการสังคมอย่าง ทั่วถึงและเท่าเทียม กัน โดยเงินเบี้ยยังชีพ จะโอนเข้าบัญชีผู้มี สิทธิในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	-ติดตามและ ตรวจสอบข้อมูล ของผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพกับงาน ทะเบียนราษฎร อย่างสม่ำเสมอเพื่อ จัดเก็บข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน -รายงานผลการ ดำเนินงานต่อ ผู้บริหาร

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๓

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตาม รายงาน
R๖	กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ๑.บุคลากรโอนย้ายเมื่อครบกำหนด ๒ ปี ที่บรรจุแต่งตั้งและรอการบรรจุแต่งตั้งและรอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน	บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น	กองการศึกษา	-จัดสรรบุคลากรให้เพียงพอสอดคล้องกับปริมาณงาน -การแบ่งงานหรือกระจายงานตามความเหมาะสม	สรรหาตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	-มีการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ทำให้ปัญหาลดลงได้บางส่วน -รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร -คำสั่งแบ่งงาน

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๓

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตาม รายงาน
R๗	การป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง (ฝนทิ้งช่วงขาด แคลน น้ำประปา)	- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อเฝ้าระวังตลอด ๒๔ ชั่วโมง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องพัฒนาองค์ความรู้ทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ - สภาพพื้นที่ในการเข้าให้บริการด้านระงับอัคคีภัยไม่สะดวกทำได้ยาก เช่น มีการจอดรถยนต์บนถนนในซอยทำให้ถนนแคบรถดับเพลิงขนาดใหญ่ไม่สามารถเข้า-ออกได้ - การก่อสร้างที่พักอาศัยในชุมชนหนาแน่นเสี่ยงต่อการลงทุน - ไม่มีแหล่งน้ำสาธารณะที่มีน้ำตลอดปีเพียงพอสำหรับบริการประชาชน	ควบคุม ความเสี่ยง	ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดฯ	- จัดทำ ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนฯ - จัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน - จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้แก่ประชาชน สถานประกอบการ เด็กเยาวชนในพื้นที่เพื่อป้องกันภัย - จัดหาแหล่งน้ำในพื้นที่ให้เพียงพอ เช่น แหล่งน้ำเอกชน - ประชาสัมพันธ์เพื่อลดการเกิดภัย	- ความสำเร็จ ในการ ป้องกันและ ช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ประชุมคณะ กรรมการฯ เพื่อพิจารณา ติดตามและ รายงานผล การติดตาม ผ่านคณะ กรรมการฯ ระดับองค์กร

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๓

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตาม รายงาน
R๘	งานตรวจตรา และดูแลความ เป็นระเบียบ เรียบร้อยของ บ้านเมือง	- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย - สภาพเศรษฐกิจ สภาพที่อยู่อาศัยของชุมชนเมืองทำให้มีการทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฝ่าฝืนเทศบัญญัติ - การมีผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมจากผู้ประกอบการ นักการเมือง เจ้าของกิจการฯ ทำให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อกฎหมาย - นโยบาย หนังสือสั่งการตลอดจนแนวทางปฏิบัติไม่ชัดเจน	ยอมรับความเสี่ยง	ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดฯ	- จัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้ประกอบการ เจ้าของกิจการ ร้านค้า มีความรู้ความเข้าใจ บทลงโทษทางกฎหมายหากมีการฝ่าฝืนการกระทำผิด - จัดฝึกอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบกฎหมายแนวทางในการปฏิบัติงาน - ให้เข้มงวดและลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย	- จำนวนผู้กระทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ ฝ่าฝืนเทศบัญญัติลดลง	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ประชุมคณะ กรรมการฯ เพื่อพิจารณา ติดตามและ รายงานผล การติดตาม ผ่านคณะ กรรมการฯ ระดับองค์กร

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๓

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตาม รายงาน
R๙	การป้องกันและ แก้ไขปัญหายา เสพติด	- สภาพสังคม ชุมชนที่มีความหลากหลายของกลุ่มอาชีพ ประชากรแฝง แรงงานต่างด้าวและสภาพภูมิศาสตร์พื้นที่ติดทะเล มีสถานีนขนส่งในพื้นที่เสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของยาเสพติด - การจัดกิจกรรมของหน่วยงานระดับอำเภอ/จังหวัด ที่มอบหมายให้	ยอมรับ ความเสี่ยง	ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดฯ	- จัดกิจกรรมรณรงค์สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง - จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วม/เข้าร่วมกิจกรรมให้มากขึ้น	- จำนวนกิจกรรมที่จัดอย่างน้อย ๑ ครั้ง	ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาติดตามและรายงานผลการติดตามผ่านคณะกรรมการฯ ระดับองค์กร

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.3

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตาม รายงาน
R๑๐	การปรับปรุงข้อมูล แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วนเนื่องจาก พื้นที่รับผิดชอบมีการ เปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ใน ทรัพย์สินรวมทั้งเปลี่ยนแปลง กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินในทุก ๆ เดือน	ปฏิบัติงาน ให้เป็นไป ตาม แผนงาน ประจำปี	งานแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาล ตำบลรัฐฉา	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานอย่างเป็น ระบบ ถูกต้องครบถ้วน	-ดำเนินการ ตลอด ปีงบประมาณ ไม่มีคำร้องหรือ ข้อร้องเรียน เกิดขึ้น	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	มีการ ตรวจสอบ ข้อมูลที่ ถูกต้อง ครบถ้วนก่อน นำเข้าระบบ อย่าง สม่ำเสมอ และรายงาน ให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๓

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตาม รายงาน
R๑๑	การจัดส่งหนังสือ ให้กับผู้มีหน้าที่ชำระ ภาษี	๑.ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับ จดหมายแจ้งเนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูล ที่อยู่อาศัยไม่ถูกต้องและยังคงมี ลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก ๒.ข้อมูลที่มีไม่ถูกต้องจำนวนมาก เนื่องจากการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลแต่ไม่ได้แจ้งการ เปลี่ยนแปลง	มอบหมาย เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนอยู่ เสมอ	งานจัดเก็บ รายได้ กองคลัง เทศบาล ตำบลระฆา	๑.มีการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๒.ดำเนินการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามห้วงเวลาตามแผนปฏิบัติงาน ๓.ตรวจสอบชื่อ ที่อยู่ ผู้มีหน้าที่ ชำระภาษีให้ถูกต้องก่อนการนำส่ง	จำนวนหนังสือ แจ้งชำระภาษี ดีกลับ	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ รายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา อยู่เสมอ

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๓

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตาม รายงาน
R๑๒	โครงการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	มีการจัดทำโครงการบรรจุ แผนพัฒนาท้องถิ่นที่ไม่ได้ ดำเนินการซึ่งมีผลต่อการประเมิน ความสำเร็จในการนำโครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่นมาดำเนินการ	ยอมรับ ความเสี่ยง	งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน สำนัก ปลัดเทศบาล	-แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการ จัดทำให้ทุกหน่วยงานทราบและ ถือปฏิบัติและนำระบบการติดตาม แผนและประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่นปีที่ผ่านมาใช้ในการ วิเคราะห์ความสอดคล้องกับการ ตั้งงบประมาณของโครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่นปีถัดไป	จำนวนครั้งใน การเพิ่มเติม แผนพัฒนา ท้องถิ่นลดลง	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ประชุมคณะ กรรมการฯ เพื่อพิจารณา ติดตามและ รายงานผล การติดตาม ให้ผู้บริหาร ทราบ

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๓

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตาม รายงาน
R๑๓	การให้บริการข้อมูล ข่าวสารของเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบางส่วนยัง ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมและยัง ขาดความรู้ที่ถูกต้องในการ ปฏิบัติงาน	จัดโครงการ ฝึกอบรมให้ ความรู้	งานบริการ และเผยแพร่ วิชาการ สำนัก ปลัดเทศบาล	จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายพร้อม กำกับให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ศึกษาข้อมูลและ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ อย่าง เคร่งครัด	แบบทดสอบ	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	สรุปผลการ ดำเนินงาน โครงการ

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๑๓๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลรัชฎา

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เพื่อให้เทศบาลตำบลรัชฎา จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา | กรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาลตำบลรัชฎา | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย วิธีการและแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๕) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธีระพงศ์ พิสิษฐคุณานนท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๑๓๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลรัชฎา บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่าง ๆ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม สามารถลดปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของเทศบาลให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลรัชฎา	ประธานคณะกรรมการ
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการ
๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะกรรมการ
๔. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	คณะกรรมการ
๕. หัวหน้าฝ่ายการโยธา	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คณะกรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	คณะกรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	คณะกรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

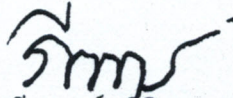
มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลกำหนด
- (๒) พิจารณาคัดเลือกโครงการเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- (๓) ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) นำนโยบาย ข้อเสนอแนะ ที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ

/(๕) ทบทวน..

(๕) ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ให้สอดคล้องเหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธีระพงศ์ พิสิฐคุณานนท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา