

บทที่ ๑ ...บทนำ...

หลักการและเหตุผล

ความเสี่ยงในปัจจุบันไม่เพียงแต่เป็นการมองว่าความเสี่ยงจะเกิดขึ้นเฉพาะในด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเท่านั้น เพราะความเสี่ยงไม่ได้ถูกจำกัดเฉพาะในวงความปลอดภัยและอาชีวอนามัย แต่ยังครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานด้านต่างๆภายในองค์กรด้วย ทั้งในด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ รวมถึงด้านกลยุทธ์และตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆองค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นสิ่งที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง อีกทั้งต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้นและลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ บัญญัติไว้ในมาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะผู้บริหารท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเกาะเต่าได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้องค์กรได้ก้าวไปสู่ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ลดความเสียหายและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้น โดยเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีจะช่วยลดอุปสรรคหรือสิ่งที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่องค์กรได้วางไว้ และเป็นการให้ความเชื่อมั่นกับประชาชนที่มีต่อองค์กร ช่วยป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากร และการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมที่ดี นำไปสู่การบริหารจัดการที่ดีต่อไป

วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง

๑.) เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเกาะเต่า

๒.) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบวิธีการ ขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนการบริหารความเสี่ยง

๓) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔.) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเกาะเต่า

๕.) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลเกาะเต่า

๖.) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

เป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยง

๑.) ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ มีความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

๒.) ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือปราศจากความเสี่ยง

๓.) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ได้จริงในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อลดโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

๔.) เพื่อพัฒนาความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเป็นกระบวนการดำเนินงานที่โปร่งใสภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๕.) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมและยอมรับได้ทั่วทั้งองค์กร

๖.) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร มีการนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและทั่วทั้งองค์กร

ประโยชน์ของแผนบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาและอุปสรรคที่จะส่งผลให้เกิดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อีกทั้งยังเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและบรรลุตามเป้าหมายของการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๑.) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แผนบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒.) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยงซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและการกิจหลักขององค์กร รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓.) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและการกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลด้วย

๔.) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญ

ของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลเกาะเต่าเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งสามารถปกป้องผลประโยชน์และเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕.) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖.) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) คือ เหตุการณ์หรือโอกาสที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลความสูญเสีย หรือเกิดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และมีผลกระทบหรือทำให้เกิดความเสียหาย(ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) ก่อให้เกิดความล้มเหลวในการดำเนินงาน ทำให้ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ ด้านการปฏิบัติงาน รวมถึงทางด้านการเงินและด้านการบริหารด้วย

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือ กระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง ในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆในการวิเคราะห์การประเมิน การจัดการ การติดตามประเมินผล และการสื่อสารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หน่วยงานหรือกระบวนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสียหายและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System) คือ ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบการเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) คือ ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นๆเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด หรืออย่างไร ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์และกำหนดมาตรการในการลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลเกาะเต่า



ข้อมูลทั่วไป

เทศบาลตำบลเกาะเต่า ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีลักษณะเป็นเกาะเดิมเป็นสภาพตำบล และเมื่อมีพระบรมราชโองการตราพระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และกระทรวงมหาดไทยประกาศจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๕๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๙ มีผลทำให้ตำบลเกาะเต่าได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ และได้ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบล ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะเต่า

ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๓ ตำบลเกาะเต่า อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

- โทรศัพท์ ๐๗๗-๖๐๑๙๘๑-๒

- โทรสาร ๐๗๗-๖๐๑๙๘๑-๒

เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลเกาะเต่า แยกเป็นชุมชน ๓ ชุมชน ประกอบด้วย

ชุมชนที่ ๑ ชุมชนบ้านหาดทรายรี

ชุมชนที่ ๒ ชุมชนบ้านแม่หาด

ชุมชนที่ ๓ ชุมชนโลกบ้านเก่า

อาณาเขต

ทิศเหนือ ติดต่อกับ ทะเลอ่าวไทย

ทิศใต้ ติดต่อกับ ทะเลอ่าวไทย

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ทะเลอ่าวไทย

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ทะเลอ่าวไทย

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเกาะเต่า

วิสัยทัศน์ (Vision) การพัฒนาเทศบาลตำบลเกาะเต่า

“พัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ส่งเสริมคุณภาพชีวิต เน้นการมีส่วนร่วม นำเกาะเต่า

ก้าวไป สู่เมืองน่าอยู่ Smart city เพื่อสร้างชุมชนแห่งความสุข”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลเกาะเต่า

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษา ถนนและทางระบายน้ำ

๒. การพัฒนา ปรับปรุงระบบไฟฟ้า และ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ

๓. การก่อสร้าง ปรับปรุง ดูแลรักษา ระบบประปาหมู่บ้านและก่อสร้าง จัดหาที่กักเก็บน้ำและแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

แนวทางการพัฒนา

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา สังคมและคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริม สนับสนุนผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
๒. การป้องกัน ระวังโรคติดต่อและ พัฒนาเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ประชาชน
๓. การส่งเสริมการเล่นกีฬาและ นันทนาการของประชาชน
๔. การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน และการป้องกันยาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

- ๑.การส่งเสริม พื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านพัฒนาเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. การสร้างจิตสำนึกและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการขยะ
๓. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ ประชาชน
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร และการบริการประชาชน
๒. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในระบอบ ประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ ทรงเป็น ประมุขส่งเสริมความมั่นคง ของชาติและการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ของประชาชน

ภารกิจหลักและอำนาจหน้าที่

ภารกิจหลักและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเกาะเต่า ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มีดังนี้

๑.) ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ตามมาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑)

- (๑.)รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒.)ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๓.)รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิรูป

- (๔.) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕.)ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖.)ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗.) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘.) บำรุงศิลป ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของประชาชน
- (๙.)ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๑๐.) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๑๓.) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๒.) การควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๑๓.) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๑๔.) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนไข้

(๑๕.) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๓๖.) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า

(๓๗.) เทศพาณิชย์

(๓๘.) หน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๒.) การกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ กำหนดให้เทศบาลอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑.) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒.) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓.) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔.) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๕.) การสาธารณสุขการ

(๖.) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๗.) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘.) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙.) การจัดการศึกษา

(๑๐.) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๑๑.) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒.) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓.) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔.) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕.) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖.) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗.) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘.) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙.) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐.) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑.) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒.) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓.) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรง-มหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔.) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕.) การผังเมือง

(๒๖.) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗.) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

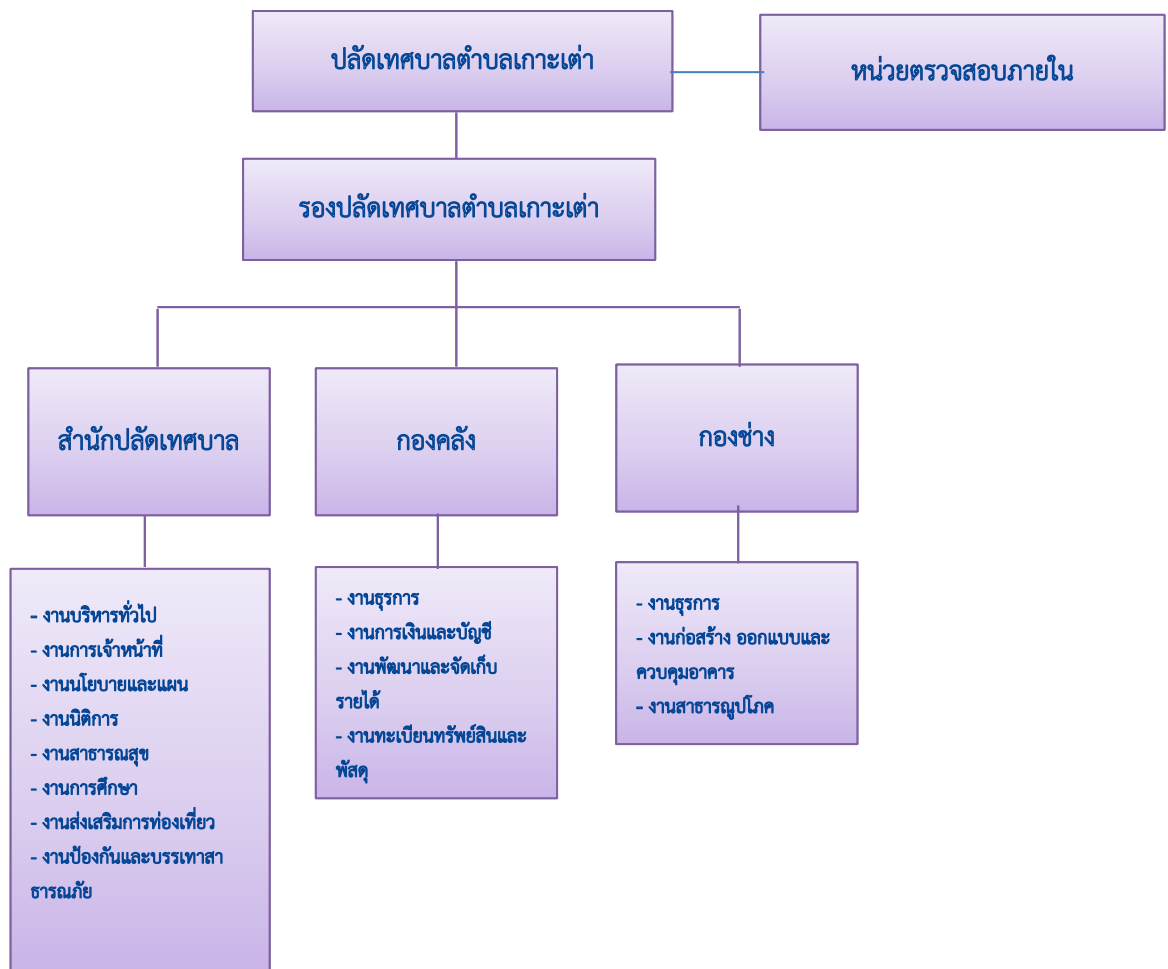
(๒๘.) การควบคุมอาคาร

(๒๙.) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐.) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑.) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

โครงสร้างของหน่วยงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ



อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง

สำนัก/กอง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุน การประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดออกเป็น ๘ งาน ดังนี้ ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานนิติการ ๕. งานสาธารณสุข ๖. งานการศึกษา ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนัก/กอง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบททดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง เป็น ๔ งาน ดังนี้ ๑. งานธุรการ ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงบประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองช่างออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑. งานธุรการ ๒. งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานสาธารณูปโภค

สำนัก/กอง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลเกาะเต่า แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา

กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเกาะเต่า

๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาส และผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง

๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน

๔) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก(Extreme)

รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีความสำคัญ

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลตากการรับทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้

๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา

๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๒. กลไกการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

๒.๑) ประธานกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑.๑) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑.๒) ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

๒.๑.๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติ

ต่อไป

๒.๒) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง คือ

๒.๒.๑) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๒.๒.๒) รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

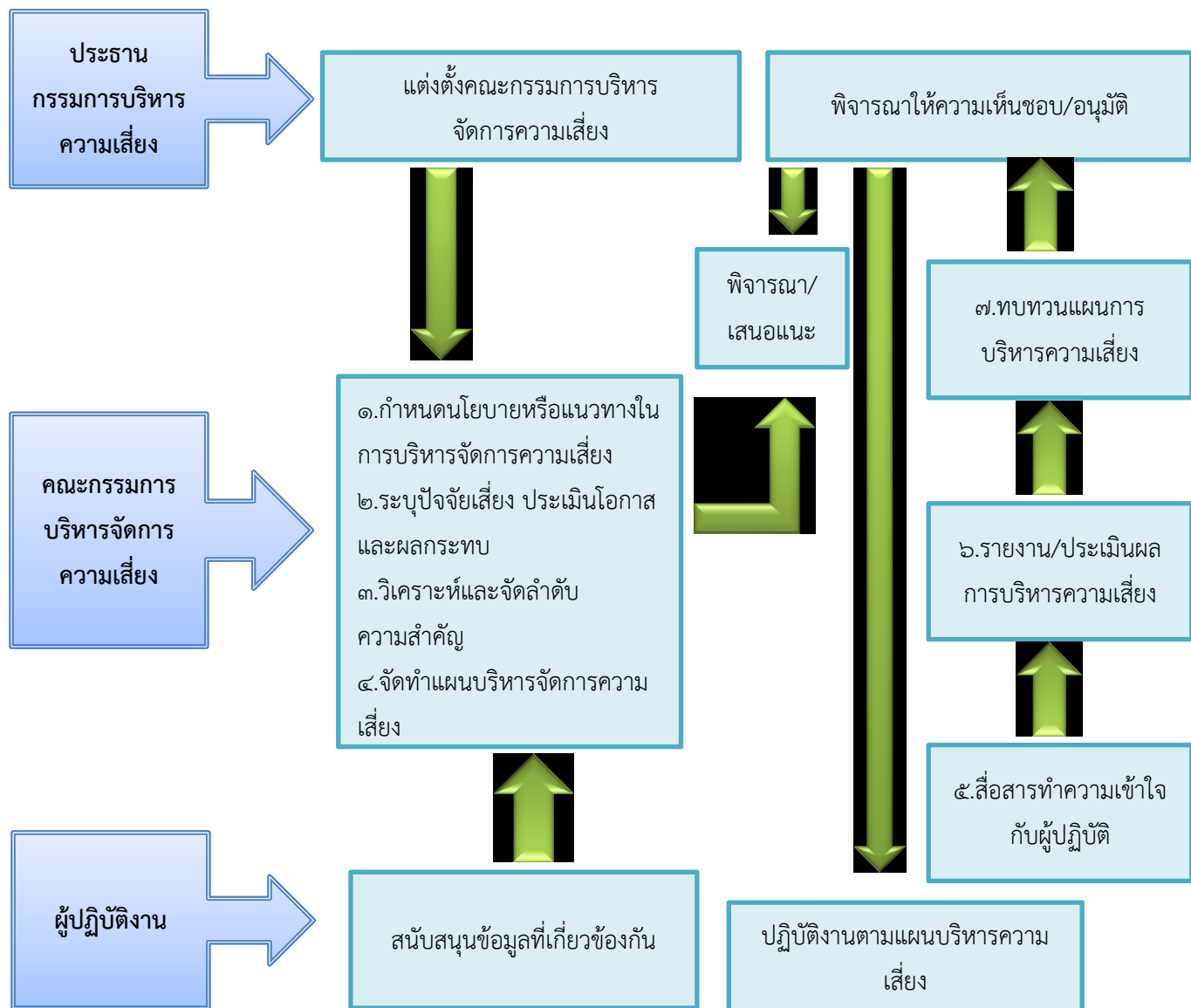
๒.๒.๓) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๒.๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งลูกจ้างเทศบาลตำบลเกาะเต่า มีหน้าที่ ดังนี้

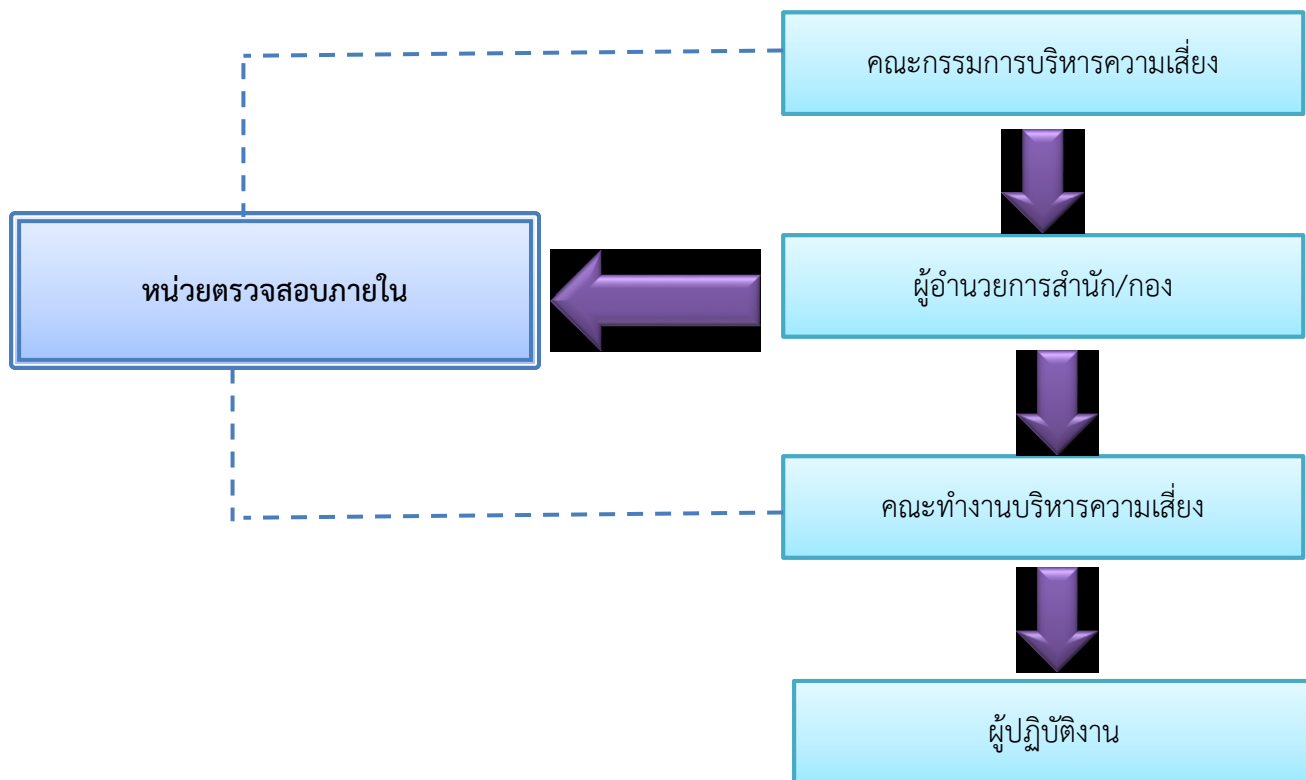
๒.๓.๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๓.๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กลไกการบริหารความเสี่ยง



๓. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผนการดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์กรประกอบมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (๑.๑) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๑.๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๑.๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๑.๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

- (๒.๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

(๒.๒) ดูแลการพัฒนาบริหารจัดการความเสี่ยง และส่งเสริมการปฏิบัติให้เป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยง

(๒.๓) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยง และให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเกาะเต่า

๓) หน่วยตรวจสอบภายใน

(๓.๑) สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเกาะเต่า

(๓.๒) นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ

๔) คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

(๔.๑) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

(๔.๒) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง

(๔.๓) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณา

๕) ผู้ปฏิบัติงาน

(๕.๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

(๕.๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลเกาะเต่า ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์กรประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลเกาะเต่า	ประธานคณะทำงาน
๒. รองปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน/เลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่

๑. จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

๒. ดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง

๓. รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณา

บทที่ ๔

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๘ ประการ ซึ่งครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑.สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้นสภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๒.การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) องค์กรต้องพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง ให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจน และเหมาะสม

๓.การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกองค์กร เช่น นโยบายบริหารงาน บุคลากร การปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย ระบบบัญชี ภาษีอากร ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบายในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

๔.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การประเมินความเสี่ยงเป็นการจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด(Likelihood) และผลกระทบ(Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงได้ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายนอกและปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์กร

๕.การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความสำคัญของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการตอบสนองด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อลดความสูญเสียหรือโอกาสที่จะเกิดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๖.กิจกรรมการควบคุม(Control Activities) การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆที่กระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๗.สารสนเทศและการสื่อสาร(Information and Communication) องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณาดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกรอบ และขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

๘.การติดตามประเมินผล(Monitoring) องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่กระบวน

การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลเกาะเต่ามีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

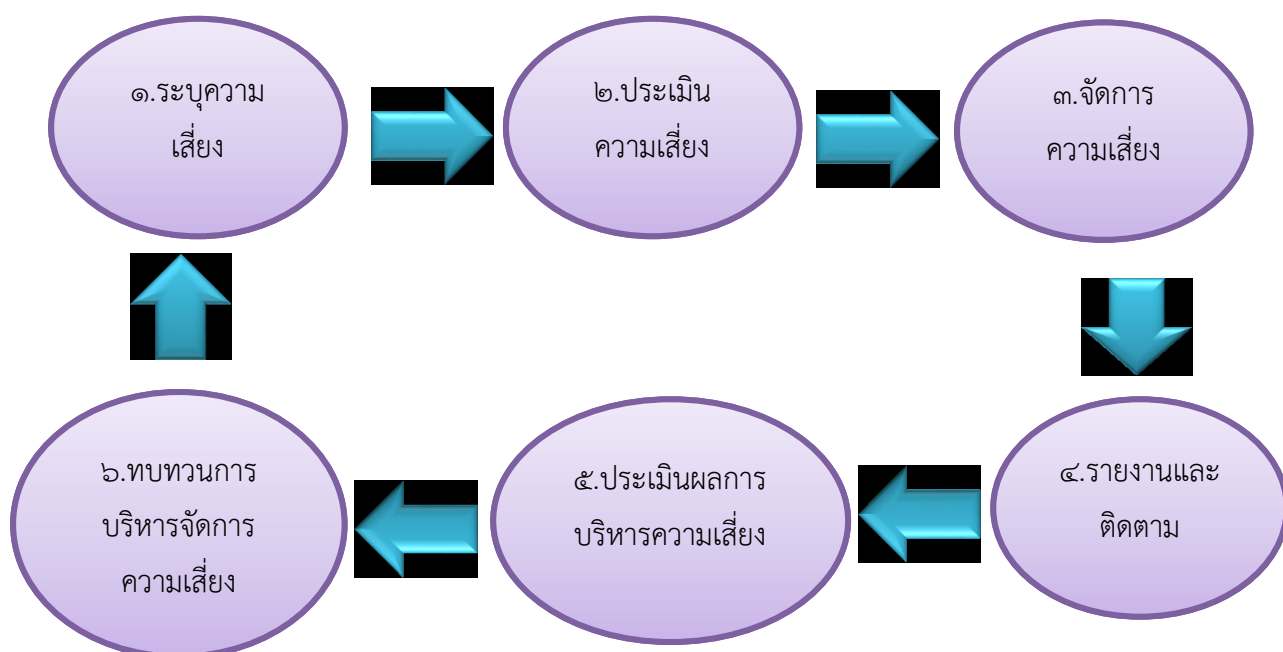
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุม ความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริงและควร ต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในต้นค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับ ให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหาร จัดการความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหาร จัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเกาะเต่า



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงโดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพยากรใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ "ความเสี่ยง (Risk)" "ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)" และ "ประเภทความเสี่ยง" ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑) ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง เหตุการณ์หรือโอกาสที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลความสูญเสียเปล่า หรือเกิดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และมีผลกระทบหรือทำให้เกิดความเสียหาย(ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) ก่อให้เกิดความล้มเหลวในการดำเนินงาน ทำให้ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ ด้านการปฏิบัติงาน รวมถึงทางด้านการเงินและด้านการบริหารด้วย

๑.๒) ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)

หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นๆจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด หรืออย่างไร ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์และกำหนดมาตรการในการลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

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

๒. ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร อาทิ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้/ความสามารถของ บุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์ เป็นต้น

๑.๓) ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

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

๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ(Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียการป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความผิดพลาดความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

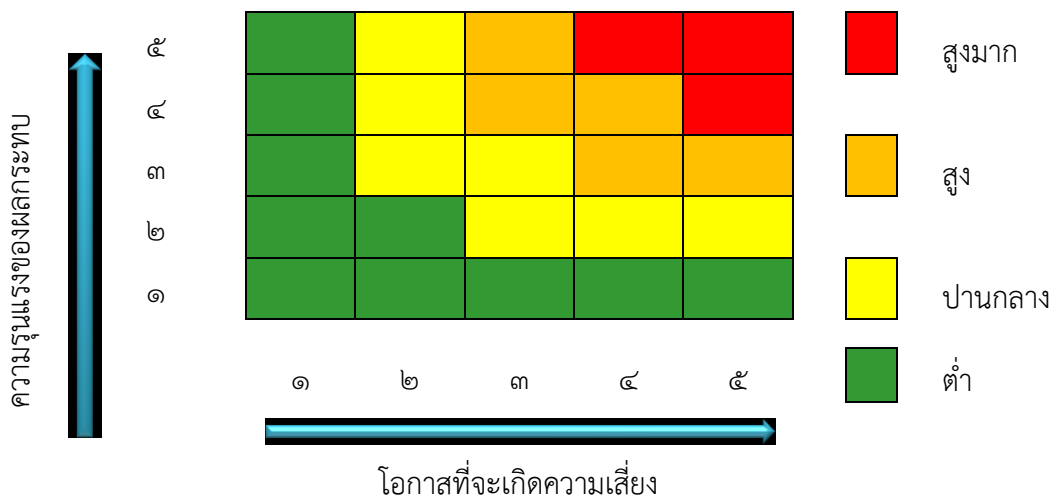
๒.๑)การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูงและสูงมาก ดังนี้

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓= ปานกลาง	๔ = สูง	๕ =สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (เฉลี่ย : ปี/ครั้ง)	๕ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์					
ความรุนแรงของผลกระทบ	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
มูลค่าความเสียหาย	< ๑ หมื่นบาท	๑-๕ หมื่นบาท	๕ หมื่นบาท - ๒ แสนบาท	๒ แสนบาท - ๑ ล้านบาท	> ๑ ล้านบาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	อันตรายถึงแก่ชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/การดำเนินงานของหน่วยงาน	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสียง (Degree of Risk) จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยได้กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



๒.๒) การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคนหรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒. พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

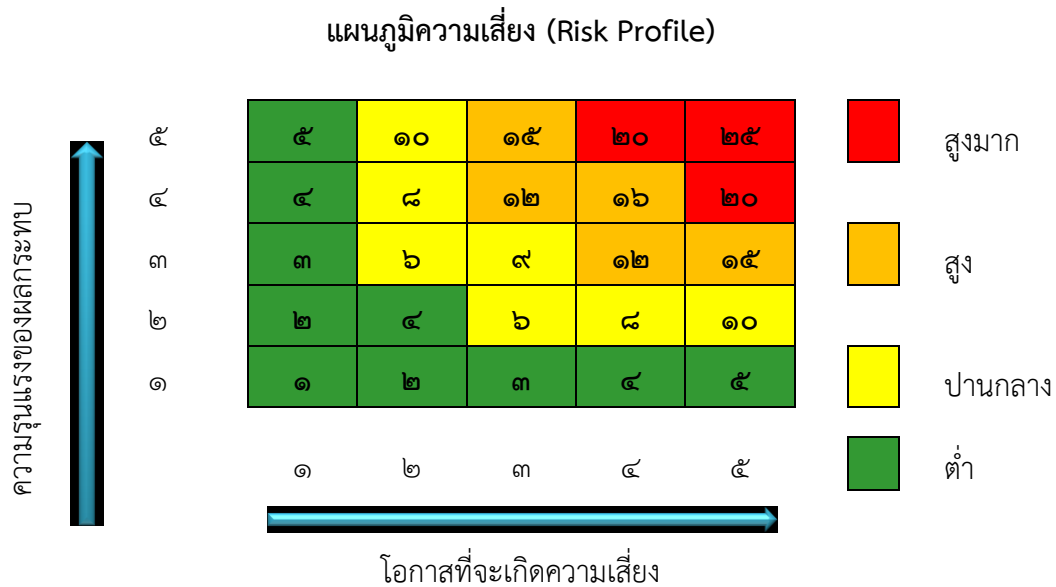
เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด มาวิเคราะห์หาระดับความเสี่ยงของเหตุการณ์หรือกิจกรรมนั้นๆ ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วนซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

๑. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพิ่มเติม

๒. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖ - ๑๐ คะแนน เป็นระดับคะแนนที่ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่ยังคงต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑ - ๑๖ คะแนน จะต้องต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗ - ๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง



๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๓.๑) การยอมรับ (Take) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ อาทิ กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๓.๒) การลดหรือการควบคุมความเสี่ยง (Treat) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม อาทิ การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๓.๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับละต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ อาทิ การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงาน หรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๓.๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ อาทิ การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย

เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง รวมถึงให้สามารถติดตาม และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ และต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมโดยมีเป้าหมายในการติดตามแผน คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒. การติดตามผลในระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลเคียนซา มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องการจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกชั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕

แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลเกาะเต่า ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาบทวนจากรายงานผลการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้รวบรวมจากสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รวมถึงข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และได้ทำการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง ผลกระทบจากการเกิดความเสี่ยงนั้น แล้วคัดเลือกความเสี่ยงในระดับปานกลางขึ้นไปจนถึงความเสี่ยงในระดับสูงมาก เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงมาก (Extreme) และ สูง (High) ให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือปราศจากความเสี่ยงเลย สำหรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง (Medium) ก็มีมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้กับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับด้วย โดยแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลเกาะเต่า มีองค์ประกอบที่สำคัญประกอบด้วย

๑. วิธีการดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุมจัดการความเสี่ยง)
๒. ผู้รับผิดชอบ (ฝ่ายหรือกลุ่มงาน) ในแต่ละกิจกรรมของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๔. กำหนดระยะเวลาดำเนินการของแผนงานนั้น

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยตรวจรับ..สำนักปลัด...

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การพัฒนาบุคลากร	๒	๒	๐	๑	๑.๒๕
๒	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑	๑	๑	๐	๐.๗๕
๓	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๒	๐	๒	๑.๕
๔	การจัดทำเทศบัญญัติ	๒	๒	๐	๑	๑.๒๕
๕	การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๑	๐	๐	๐.๕
๖	การขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	๒	๒	๐	๑	๑.๒๕
๗	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑	๑	๐	๑	๐.๗๕
๘	การประสานการบังคับคดีจากสำนักงาน อัยการฯ	๑	๑	๐	๐	๐.๕
๙	การอำนวยความสะดวกและบรรเทาสา ธารณภัย	๓	๓	๐	๐	๑.๕
๑๐	การรักษาความสงบเรียบร้อย	๐	๐	๐	๐	๐
๑๑	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๐	๐	๐	๐	๐
๑๒	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๐	๐	๐.๕
๑๓	การใช้และดูแลรักษาสาธารณูปโภค	๐	๐	๐	๐	๐
๑๔	การควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	๐	๐	๐	๐	๐
	งานการศึกษา	๔	๔	๐	๐	๒
๑๕	การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๐	๐	๐.๕
๑๖	การเงินและบัญชี	๐	๐	๐	๐	๐
๑๗	การดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม(นม)	๑	๐	๑	๐	๐.๕
๑๘	งานศาสนา และวัฒนธรรม และประเพณี	๒	๒	๐	๑	๑.๒๕

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยตรวจรับ..กองคลัง...

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้านกล ยุทธ์	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		(S)	(O)	(F)		(เฉลี่ย)
๑	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำเดือน และงบแสดงฐานะการเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑	๑	๑	๐	๐.๗๕
๒	การจัดทำเช็คสั่งจ่าย	๒	๒	๑	๐	๑.๒๕
๓	การจัดทำใบสำคัญสุรูปใบนำส่งเงิน	๒	๒	๑	๐	๑.๒๕
๔	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๒	๒	๑	๐	๑.๒๕
๕	การจัดทำงบทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๐	๑.๕
๖	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑	๑	๑	๐	๐.๗๕
๗	การรายงานผลการศึกษาดูงาน และการ ฝึกอบรม	๒	๒	๒	๐	๑.๕
๘	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๑	๑	๐	๐.๗๕
๙	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของพนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๐	๐.๗๕
๑๐	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับค่าอาหาร กลางวัน	๑	๑	๑	๐	๐.๗๕
๑๑	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน	๔	๔	๑	๐	๒.๒๕
๑๒	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๐	๐	๐.๕
๑๓	การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่ง	๒	๓	๒	๐	๑.๗๕
๑๔	การดำเนินการเกี่ยวกับในเสรีจรับเงิน	๑	๑	๑	๐	๐.๗๕
๑๕	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	๓	๓	๐	๓	๒.๒๕
๑๖	การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	๓	๓	๒	๑	๒.๒๕
๑๗	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๑	๐	๑	๐.๗๕
๑๘	การจำหน่ายพัสดุ	๑	๑	๐	๑	๐.๗๕
๑๙	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๐	๐	๐.๕

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยตรวจรับ..กองช่าง...

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การก่อสร้าง การสำรวจ ออกแบบ งานก่อสร้าง	๓	๔	๒	๑	๒.๕
๒	การตรวจสอบงานก่อสร้าง	๐	๐	๐	๐	๐
๓	การใช้และดูแลรักษาสาธารณูปโภค	๐	๐	๐	๐	๐
๔	การคำนวณราคากลาง	๒	๒	๐	๒	๑.๕
๕	การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ	๒	๒	๐	๑	๑.๒๕
๖	งานการผังเมือง	๓	๓	๐	๑	๑.๗๕
๗	การควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ย่อย	๐	๒	๐	๐	๐.๕

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓-๓.๐๐	สูง (๓)
๑.๖๘-๒.๓๒	ปานกลาง (๒)
๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ (๑)

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยตรวจ รับ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับความ เสี่ยง
สำนักปลัด	การพัฒนาศูนย์กลาง	๑.๒๕	ต่ำ	๑๕
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๐.๗๕	-	๒๔
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๕	ต่ำ	๑๐
สำนักปลัด	การจัดทำเทศบัญญัติ	๑.๒๕	ต่ำ	๑๖
สำนักปลัด	การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๐.๕	-	๓๗
สำนักปลัด	การขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	๑.๒๕	ต่ำ	๑๗
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๐.๗๕	-	๒๕
สำนักปลัด	การประสานการบังคับคดีจากสำนักงานอัยการฯ	๐.๕	-	๓๙
สำนักปลัด	การอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๕	ต่ำ	๑๑
สำนักปลัด	การรักษาความสงบเรียบร้อย	๐	-	๔๙
สำนักปลัด	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๐	-	๕๐
สำนักปลัด	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	๐.๕	-	๔๐
สำนักปลัด	การใช้และดูแลรักษาสาธารณูปโภค	๐	-	๕๑
สำนักปลัด	การควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	๐	-	๕๒
งาน การศึกษา	การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	ปานกลาง	๕
งาน การศึกษา	การเงินและบัญชี	๐.๕	-	๔๑
งาน การศึกษา	การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันและ อาหารเสริม(นม)	๐	-	๕๓
งาน การศึกษา	งานศาสนา และวัฒนธรรม และประเพณี	๐.๕	-	๑๙

หน่วยตรวจรับ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
กองคลัง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำเดือน และงบแสดงฐานะการเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๐.๗๕	-	๒๖
กองคลัง	การจัดทำเช็คส่งจ่าย	๑.๒๕	ต่ำ	๑๘
กองคลัง	การจัดทำใบสำคัญสุรรับนำส่งเงิน	๑.๒๕	ต่ำ	๑๙
กองคลัง	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑.๒๕	ต่ำ	๒๐
กองคลัง	การจัดทำงบทรัพย์สิน	๑.๕	ต่ำ	๑๒
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๐.๗๕	-	๒๗
กองคลัง	การรายงานผลการศึกษาดูงาน และการฝึกอบรม	๑.๕	ต่ำ	๑๓
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๐.๗๕	-	๒๘
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานจ้าง	๐.๗๕	-	๒๙
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับค่าอาหารกลางวัน	๐.๗๕	-	๓๐
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน	๒.๒๕	ปานกลาง	๓
กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๐.๕	-	๔๓
กองคลัง	การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่ง	๑.๗๕	ปานกลาง	๗
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับในเสร็จรับเงิน	๐.๗๕	-	๓๑
กองคลัง	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	๒.๒๕	ปานกลาง	๔
กองคลัง	การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๒๕	ปานกลาง	๒
กองคลัง	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๐.๗๕	-	๓๒
กองคลัง	การจำหน่ายพัสดุ	๐.๗๕	-	๓๓
กองคลัง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๐.๕	-	๔๔

หน่วยตรวจรับ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
กองช่าง	การก่อสร้าง การสำรวจ ออกแบบงาน ก่อสร้าง	๒.๕	สูง	๑
กองช่าง	การตรวจสอบงานก่อสร้าง	๐	-	๕๔
กองช่าง	การใช้และดูแลรักษาอาคาร	๐	-	๕๕
กองช่าง	การคำนวณราคากลาง	๑.๕	ต่ำ	๑๔
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ	๑.๒๕	ต่ำ	๒๑
กองช่าง	งานการผังเมือง	๑.๗๕	ปานกลาง	๘
กองช่าง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๐.๕	-	๔๘

การประเมินความเสี่ยงภัยพิบัติประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลเกาะเต่า อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมส่งเสริมครู/ผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ ๒๐ ชั่วโมง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อส่งเสริมสนับสนุนครู/ผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในวิชาชีพและได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง - เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย) - เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ (มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร)	- ผลการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (SAR) มาตรฐานด้านที่ ๑ ตัวบ่งชี้ ๑.๒.๓ ครู/ผู้ดูแลเด็กที่ทำหน้าที่หลักในการดูแลและพัฒนาเด็กปฐมวัยมีวุฒิการศึกษา/คุณสมบัติเหมาะสมไม่ผ่านเกณฑ์ - หากกครู/ผู้ดูแลเด็กไม่ได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องการเรียนรู้ก็จะไม่เกิดขึ้น ครู/ผู้ดูแลเด็กก็จะจัดการเรียนการสอนอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ไม่สามารถจัดกิจกรรมที่จะสร้างเสริมพัฒนาการเด็กในทุกด้านได้อย่างคุณภาพ และไม่เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกที่เด็กได้พบเจอได้เผชิญภายนอกห้องเรียนได้	- ครู/ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กยังขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในวิชาชีพและไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง - ครู/ผู้ดูแลเด็ก มีการพัฒนาตนเอง โดยเฉลี่ยไม่ถึง ๒๐ ชั่วโมง/ปี - ผลการประเมินการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านการบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย (บุคลากร) ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - ครู/ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ ๒๐ ชั่วโมง	S,O	๑ ปีต่อครั้ง	๓	๒	ปานกลาง	งานการศึกษา สำนักปลัด

	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความ รุนแรง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานการเงิน และบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบันทึกบัญชีการรายงานทางการเงิน การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนและเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ไม่เป็นไปตามแผนการใช้ จ่ายเงิน	-มีการกันเงิน โดยไม่ก่องนี้ หมวดที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานไม่ทันภายใน ปีงบประมาณ	S,O,F	๑ ครั้ง	๓	๒.๒๕	ปาน กลาง	กองคลัง
๓. กิจกรรมจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อลูกหนี้ลดลง	การจัดเก็บรายได้ไม่ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	- มีผู้ค้างชำระค่าขยะเกินระยะเวลา ที่กำหนด	S,O,F	๑ ครั้ง	๓	๒.๒๕	ปาน กลาง	กองคลัง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๔.กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทันต่อระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย	ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน	กระบวนการจัดหาพัสดุ ล่าช้า	S,O,F	๑ ครั้ง	๓	๒.๒๕	ปานกลาง	กองคลัง
๕. กิจกรรมด้านการก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อให้ประสิทธิภาพของงานก่อสร้างให้ได้มาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชาและเสร็จทันกำหนดเวลา ๒) เพื่อการควบคุมงานก่อสร้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑.งานออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมและการรับรองแบบแปลนมีความล่าช้าในการดำเนินงาน ๒.การปฏิบัติงานการควบคุมงานก่อสร้างและการเขียนแบบแปลน มีความผิดพลาดเกิดขึ้นบ่อยครั้งเนื่องจากขาดบุคลากร	๑) เจ้าหน้าที่ด้านวิศวกรรมไม่มี อาจเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒) ขาดบุคลากร นายช่างโยธาในการปฏิบัติงาน ควบคุมงานก่อสร้าง ๓) ก า ร ร ับ ร อ ง แ บ บ แ ป ล น ส่งไปให้สำนักสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสุราษฎร์ธานีตรวจสอบ แต่ยังไม่มีความล่าช้า	S,O	๓ ครั้ง	๔	๒.๕	สูง	กองช่าง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ความ เสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความ รุนแรง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๖.กิจกรรมการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในชุมชน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อการป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้าในชุมชน - เพื่อดำเนินงานด้านการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ให้มีความครอบคลุม ได้แก่ สัตว์เลี้ยงที่มีเจ้าของ และไม่มีเจ้าของ	-จำนวนประชากร สุนัขและแมวจรจัดเพิ่มมากขึ้น -สุนัข และ แมว จรจัดอาจก่อความเดือดร้อนรำคาญให้แก่ประชาชนในพื้นที่ เช่น สุนัขจรจัดคุ้ยขยะในที่สาธารณะ สุนัขและแมวจรจัดขับถ่ายส่งกลิ่นเหม็นในที่สาธารณะ -สุนัขและแมวจรจัดอาจทำร้ายหรือกัดคนในพื้นที่ และก่อให้เกิดความเสี่ยงของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ได้	๑. สุนัขและแมว ที่มีเจ้าของ และไม่มีเจ้าของได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าไม่ครอบคลุม ๒. ประชาชนขาดความรู้ในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าที่ถูกต้อง ๓. สุนัขประเภทไม่มีเจ้าของ มีประชากรเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง	S,O	๑ ครั้ง	๓	๒	ปานกลาง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเกาะเต่า อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ / ความรุนแรง	คะแนนรวม
๑. กิจกรรมส่งเสริมครู/ผู้ดูแลเด็กให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ ๒๐ ชั่วโมง	ปานกลาง	- ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ครู/ผู้ดูแลเด็กให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ อย่างสม่ำเสมอ - จัดส่งครู/ผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในวิชาชีพ - การนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- เพื่อส่งเสริมสนับสนุนครู/ผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในวิชาชีพ และได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง - เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย) - เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ (มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร)	๓๐ ก.ย. ๖๖	-ครู/ผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในวิชาชีพและได้รับการพัฒนา ศักยภาพอย่างต่อเนื่อง -ครู/ผู้ดูแลเด็กมีผลการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-	งานการศึกษาสำนักปลัด	๐	๑	๐

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๒. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี	ปานกลาง	๑. มีการกันเงิน โดยไม่ก่องนี้ หมวดยที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ทันภายในปีงบประมาณ ๒. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้การบันทึกบัญชีการรายงานทางการเงินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนและเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ก.ย. ๖๖	- การบันทึกบัญชีการรายงานทางการเงินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนและเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	-	กองคลัง	๐	๑	๐
๓. กิจกรรมจัดเก็บรายได้	ปานกลาง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	- เพื่อให้ลูกหนี้ลดลงและมีการใช้มาตรการระงับการบริการอย่างเคร่งครัด - เพื่อให้มีการใช้มาตรการระงับการใช้บริการ กรณีค้างชำระเกิน ๖๐ วัน ลูกหนี้ลดลง	๓๐ ก.ย. ๖๖	- ลูกหนี้ลดลงและมีการใช้มาตรการระงับการใช้บริการอย่างเคร่งครัด - มีการใช้มาตรการระงับการบริการกรณีค้างชำระเกิน ๖๐ วัน ลูกหนี้ลดลง	-	กองคลัง	๐	๑	๐

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๔. กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน	ปานกลาง	๑.ดำเนินการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.การประสานงานกับหน่วยงานผู้เบิก ทั้งในเรื่องระยะเวลาและงบประมาณ	-เพื่อให้การบริหารการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทันต่อระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย	๓๐ ก.ย. ๖๖	-การบริหารการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทันต่อระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย	-	กองคลัง	๐	๑	๐
๕. กิจกรรมด้านการก่อสร้าง	สูง	๑.ส่งแบบแปลนรายงานก่อสร้างให้สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ ตรวจสอบและรับรองแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้ควบคุมงานทุกโครงการ	-เพื่อให้ประสิทธิภาพของงานก่อสร้างให้ได้มาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชาการและเสร็จทันกำหนดเวลา -เพื่อควบคุมงานก่อสร้างให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๓๐ ก.ย. ๖๖	-ประสิทธิภาพของงานก่อสร้างได้มาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชาการและเสร็จทันกำหนดเวลา -การควบคุมงานก่อสร้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	-	กองช่าง	๐	๑	๐

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๖.กิจกรรมการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในชุมชน	ปานกลาง	-บูรณาการทำงานร่วมกับ อสม. และผู้นำชุมชน ในการสำรวจประชากรสุนัข และแมวโดยการให้ประชาชนสามารถลงทะเบียน ฯ ได้ที่ กองสาธารณสุข ฯ อสม. ผู้นำชุมชน และสรุปจำนวนรายไตรมาส -จัดกิจกรรมการให้วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในสัตว์อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง พร้อมให้ความรู้เกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้าที่ถูกต้องแก่ประชาชน-ประสานความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนในการทำหมันสุนัขและแมว	-เพื่อป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้าในชุมชนลดลง -เพื่อกำหนดแผนงานด้านการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ที่มีความครอบคลุม ได้แก่ สัตว์เลี้ยงที่มีเจ้าของและไม่มีเจ้าของ	๓๐ ก.ย. ๖๖	-การป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้าในชุมชนลดลง -การดำเนินงานด้านการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ที่มีความครอบคลุม ได้แก่ สัตว์เลี้ยงที่มีเจ้าของและไม่มีเจ้าของ	-	งานสาธารณสุข ฯ สำนักปลัด	๐	๑	๐