

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลสันนาเม็ง
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐยกเว้นรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการกำหนดนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แจกแจงแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งได้ผสมผสานกรอบแนวคิดด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรชั้นนำต่างๆ ประกอบด้วย Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) และ International Organization for Standardization (ISO) เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชนตำบลสันนาเม็ง ได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว เป็นธรรม ภายใต้หลักการทำงาน “บริหารจัดการดี ประชาชนมีความสุข”

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ เป้าหมาย	๒
๑.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๒
๑.๕ การนิยามความเสี่ยง	๒
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง	
๒.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๓
๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง	๔
๒.๓ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง	๙
๒.๔ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสันนาเม็ง	๑๐
๒.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่	๑๒
๒.๖ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง	๑๗
ส่วนที่ ๓ กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓.๑ กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๙
๓.๒ กลไกการบริหารความเสี่ยง	๒๒
๓.๓ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง	๒๒
ส่วนที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๔.๑ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๓
๔.๒ การประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง	๓๒
ภาคผนวก	

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของประชาชน หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ถือเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการบริหารการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีจะช่วยหน่วยงานในการวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจเกิดขึ้น อันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงช่วยหน่วยงานในการบริหารจัดการเพื่อสร้างหรือฉวยโอกาส หรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนและประเทศชาติได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้หลักธรรมาภิบาล

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง และความสามารถในการรองรับความเสี่ยงของหน่วยงาน แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงมีส่วนเกี่ยวข้องกับควบคุมภายใน เนื่องจากการควบคุมภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนั้น หน่วยงานอาจดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยเชื่อมโยงการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าด้วยกัน

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยปัจจัยหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบความสำเร็จเกิดจากการมุ่งมั่นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้กำกับดูแล

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Process) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานในองค์กร มีความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยง สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลสันนาเม็ง สามารถดำเนินการได้ตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง
๔. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลสันนาเม็ง และเป็นกรอบแนวทางในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง

๑.๓ เป้าหมาย

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

๑.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารงานในสภาวะแวดล้อมที่มีความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร ดังนี้

๑. การดำเนินงานของเทศบาลตำบลสันนาเม็งสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
๒. สามารถป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลสันนาเม็งได้
๓. สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง

๑.๕ การนิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒)

การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒)

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานของ
เทศบาลตำบลสันนาเม็ง

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง

๒.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตำบลสันนาเม็ง ได้รับการจัดตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๙ ต่อมาได้รับการจัดตั้งตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เป็นเทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ โดยจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลสันนาเม็งตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป เป็นหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล ปัจจุบันฐานะการคลังได้ปรับขนาดเทศบาลจากขนาดเล็กเป็นอยู่ในระดับชั้นเทศบาลขนาดกลาง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖

ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

ตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งอยู่ที่เส้นรุ้ง ๑๘ องศา ๕๐ ลิปดา ๒๘๖ ฟลิปดาเหนือ เส้นแวง ๙๙ องศา ๓ ลิปดา ๔๐.๗ ฟลิปดาตะวันตก

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ อยู่ทางทิศตะวันออกของที่ว่าการอำเภอสันทราย โดยระยะห่างจากที่ว่าการอำเภอสันทรายประมาณ ๔ กิโลเมตร

มีพื้นที่ ๘.๙ ตารางกิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลอื่น ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลเมืองเล็น อำเภอสันทราย
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ดและตำบลสันพระเนตร อำเภอสันทราย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลสันป่าเปา อำเภอสันทราย ตำบลตลาดขวัญ อำเภอดอยสะเก็ด
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลสันทรายน้อย ตำบลสันทรายหลวง อำเภอสันทราย

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสนาเมือง

คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลสนาเมือง ได้ร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมกันกำหนดยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลสนาเมือง ทั้งหมด ๗ ด้าน

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและผังเมือง
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสนาเมือง มีรายละเอียดดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรขององค์กร

๑. การปรับกระบวนทัศน์และสร้างจิตสำนึกของบุคลากรขององค์กรให้ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และทัศนคติที่ดีของบุคลากรทุกระดับในการให้บริการประชาชน โดยประชาชนได้รับความพึงพอใจ

๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรให้มีความรู้ความสามารถและมีนวัตกรรมในการบริการ การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่ประโยชน์สุขของประชาชน ตลอดจนพัฒนาบุคลากรและองค์กรเพื่อก้าวสู่ประชาคม เศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ

๑. การพัฒนาประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจ เน้นการบริการโดยคำนึงถึงความความต้องการของประชาชน เพิ่มบทบาทภาคเอกชนในกิจการของรัฐ เพื่อลดภาระการลงทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ตลอดจนพัฒนากลไกการกำกับดูแลที่เข้มแข็งและโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก และดำเนินการควบคู่ไปกับการปลูกฝังจิตสำนึกข้าราชการให้ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม การรับผิดชอบต่อส่วนรวม การพร้อมรับการตรวจสอบจากประชาชน และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการเปิดเผยข้อมูลหน่วยงานตามกฎหมาย

๒. พัฒนารายได้โดยการปรับปรุงแหล่งรายได้ วิธีการหารายได้ รวมทั้งระบบการจัดเก็บภาษี ของเทศบาล

๓. การจัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ โดยจัดการให้บริการทั้งในและนอกสำนักงาน ตลอดจนพัฒนานวัตกรรม การให้บริการเพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการ

๑. การเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีโอกาสในการเสนอแนะและกำหนดบทบาทหน้าที่รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานประโยชน์ของภาคส่วนต่าง ๆ ให้เสมอภาคและมีความสมดุล ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในองค์กรภาครัฐตามที่กฎหมายกำหนด และส่งเสริมให้มีการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน

๒. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมของเทศบาลและการบริหารการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

๓. ส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชน โดยใช้กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ส่งเสริมการจัดเวทีประชาคม การจัดประชุมสัมมนาเพื่อระดมความคิดเห็น

๔. มีการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและผังเมือง

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาระบบการวางผังเมืองและการใช้ที่ดิน

๑. จัดทำผังเมือง เพื่อกำหนดนโยบายและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน พื้นที่เพาะปลูก อาคารบ้านเรือนและโรงงาน เพื่อให้การพัฒนาพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมด้านการเกษตร และการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานอื่น

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่งการพัฒนาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ รวมถึงการจัดการจราจรในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ เช่น การก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ผิวจราจร ทางเท้า สะพานและระบบการระบายน้ำ ป้ายเส้นทาง เป็นต้น

๒. พัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภคด้านเกษตรกรรมและระบบชลประทานที่มุ่งเน้นประโยชน์เพื่อการเกษตร เช่น การขุดลอกคู คลอง ลำเหมืองสาธารณะ การก่อสร้าง ปรับปรุงฝาย พนังกันดิน เป็นต้น

๓. พัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภคโครงสร้างพื้นฐานอื่นตามความจำเป็นและความต้องการของคนในท้องถิ่น เช่น ศาลาอเนกประสงค์ ศาลาประชุมประชาคม อาคารโรงเรียน ร้านค้าชุมชน ฼าปนสถาน เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง ปรับปรุงซ่อมแซม บำรุงรักษา ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ ให้ทั่วถึงเหมาะสมและเพียงพอครบทุกหมู่บ้าน โดยเฉพาะบริเวณจุดเสี่ยง

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ สร้างและปรับปรุงระบบประปา

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างและปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบประปาให้มีคุณภาพให้ทั่วถึง เหมาะสมและเพียงพอครบทุกหมู่บ้าน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ การสร้างงาน สร้างอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน

๑. การสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างท้องถิ่นต่างๆ ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และสถาบันการเงิน ให้สามารถดำเนินการแบบบูรณาการในลักษณะการรวมกลุ่ม เพื่อร่วมกันพัฒนา ยกระดับสินค้า/บริการ ทั้งในด้านการท่องเที่ยว การเกษตรผลิตภัณฑ์ชุมชน ตามศักยภาพของพื้นที่ให้ได้ มาตรฐานและมีการใช้เทคโนโลยี ระบบการควบคุมการผลิตที่ช่วยลดต้นทุน เพิ่มคุณภาพ และมูลค่าสินค้า/ บริการ รวมถึงการพัฒนาบุคลากร อันจะส่งผลให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการรับประกันคุณภาพสินค้า มีการส่งเสริมการตลาดร่วมกันและก่อให้เกิดการแสวงหาโอกาส ทางการตลาดใหม่ ๆ เพื่อสามารถเตรียมความพร้อมแข่งขันและรองรับผลกระทบจากการเข้าร่วมประชาคม เศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ส่งเสริมอาชีพและสนับสนุนกลุ่มอาชีพเพื่อ สร้างรายได้ให้แก่ชุมชน ส่งเสริมโครงการเศรษฐกิจชุมชน แก้ไขปัญหาความยากจนโดยใช้แนวคิดปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงพัฒนาองค์ความรู้และกระบวนการเรียนรู้และขยายผลไปสู่การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ใน การดำเนินชีวิตและดำเนินธุรกิจ ให้ความรู้ ทักษะ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นเป็นฐานการผลิต การ พัฒนาผลผลิตให้มีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ การส่งเสริมเกษตรทฤษฎีใหม่

๑. การใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นเพื่อเป็นฐานการผลิตทางการเกษตรอย่างคุ้มค่าและ เกิดประโยชน์สูงสุด ส่งเสริมพัฒนาองค์ความรู้ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และการส่งเสริมกิจกรรม การเกษตร โดยใช้แนวคิดการเกษตรทฤษฎีใหม่

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้

๑. การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบที่มีคุณภาพพร้อมทั้ง เสริมสร้างสภาพแวดล้อมแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ/หรือศูนย์การเรียนรู้ที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับ ประชาชนทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาความพร้อมต่อการเข้าสู่ประชาคม เศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน ทั้งทางด้านการอบรมให้ความรู้ การ สนับสนุนทุนการศึกษา อาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การเรียน สื่อสารสนเทศ การการศึกษา

๓. ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับคุณภาพมาตรฐานบริการทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด และสถาบันอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเหลื่อมล้ำและสร้างโอกาสทางการศึกษาสำหรับประชาชนทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ การส่งเสริมสุขภาวะของชุมชน

๑. การพัฒนาให้มีระบบบริการสุขภาพทางด้านสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพที่มีคุณภาพมาตรฐาน การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีทักษะในการดูแลสุขภาพ ของตนเอง รวมถึงการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจของคนในชุมชน

๒. ดำเนินโครงการอบรมให้ความรู้ด้านสุขอนามัย ทั้งทางด้านบริการโรค - อุบัติเหตุ การป้องกัน โรคติดต่อ โรคระบาด เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓. ประสานกับหน่วยงานราชการในการป้องกันโรคติดต่อและโรคระบาดตามฤดูกาลต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๑. จัดสร้างลานกีฬาตำบลสนาเมือง สถานที่ออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ พร้อมทั้งจัดตั้งศูนย์กีฬาเทศบาลตำบลสนาเมือง

๒. ส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ

กลยุทธ์ที่ ๔.๔ การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๑. การศึกษารวบรวมข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในท้องถิ่น กำหนดแนวทางในการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทั้งในด้านการศึกษา การพัฒนาอาชีพ การเข้าถึงปัจจัยการผลิต รวมทั้งการติดตามประเมินผลการสงเคราะห์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสสามารถพึ่งพาตนเองได้

๕. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

กลยุทธ์ที่ ๕.๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม อบายมุขและสิ่งเสพติด

๑. การร่วมมือและเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาอาชญากรรม อบายมุข และสิ่งเสพติดในการกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ตั้งแต่ระดับครอบครัว ชุมชน สถาบันศาสนา สถานศึกษา และสถานที่ทำงานอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์ที่ ๕.๒ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบและความปลอดภัยให้แก่ชุมชนโดยชุมชนมีส่วนร่วม

๑. การสร้างความตระหนักในการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายอาสาสมัครชุมชน กลุ่มจิตอาสา เพื่อเฝ้าระวังและรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน

๒. พัฒนาระบบและประสิทธิภาพในการรักษาความสงบปลอดภัยในชุมชนอย่างบูรณาการ ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร การสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ เทคโนโลยี และการพัฒนาเครือข่ายในการป้องกันและเฝ้าระวังภัยในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านความปลอดภัย

๖. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๖.๑ การปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. การศึกษารวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ/สิ่งแวดล้อม และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น ควบคู่ไปกับการส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ จิตสำนึกและความตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ชุมชนปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการผลิตและบริโภค เพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม

๒. ดำเนินโครงการเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. การบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งการอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ การกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูลและการบำบัดน้ำเสีย

กลยุทธ์ที่ ๖.๒ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และระบบการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมโดยให้ชุมชนดำเนินการด้วยตนเองมากขึ้นอย่างต่อเนื่องรวมถึงการกำหนดขอบเขตพื้นที่ (Zoning) การกำหนดบทบาทหน้าที่ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิต
๒. การป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยความร่วมมือของประชาชนในท้องถิ่น
๓. การศึกษาดูงาน การหาต้นแบบเพื่อเทียบเคียงวิธีการบริหารจัดการ จนถึงการคัดเลือกพื้นที่เพื่อทำการบ่มเพาะแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศ เพื่อพัฒนาให้เกิดผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรม สามารถใช้เป็นต้นแบบและแนวทางในการพัฒนาเพื่อทำการขยายผล ได้อย่างต่อเนื่องสู่ท้องถิ่นอื่น

๗. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๗.๑ การจัดการองค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม

๑. การจัดการองค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น การสร้างแหล่งเรียนรู้เพื่อการสืบค้นภูมิปัญญา/เอกลักษณ์ท้องถิ่น การพัฒนาระบบข้อมูลการวางแผนพัฒนาและเชื่อมโยงแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งบูรณะฟื้นฟูแหล่งโบราณสถานแหล่งประวัติศาสตร์ที่สำคัญ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์และพัฒนาสถานที่สำคัญทางศาสนาในตำบลให้ดำรงอยู่อย่างมั่นคง
๓. การสนับสนุนเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยวแลกเปลี่ยนเรียนรู้เชิงวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่น เป็นการนำศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิต ภูมิปัญญาท้องถิ่น มาเป็นจุดขาย ในขณะเดียวกันยังเป็นการกระตุ้นให้ชุมชนมีความภาคภูมิใจและมีส่วนร่วมในการสืบทอดวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต ภูมิปัญญาท้องถิ่นของเชียงใหม่

กลยุทธ์ที่ ๗.๒ การอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรมประเพณี จริยธรรม คุณธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. การสร้างความเชื่อมโยงระหว่างศิลปวัฒนธรรมกับวิถีชีวิตคนท้องถิ่นในปัจจุบัน การจัดกิจกรรมและการสร้างกลุ่มส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและคุณธรรมจริยธรรมรวมถึงกิจกรรมทางศาสนา การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและสร้างสรรค์งานศิลปะในแขนงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของชาติ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๓ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสนาเมือง

เทศบาลตำบลสนาเมือง เป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นที่มีบทบาทในการให้บริการสาธารณะด้านต่าง ๆ ในเขตพื้นที่เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนดไว้ และเมื่อพิจารณาข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลสนาเมือง เกี่ยวกับศักยภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนแล้วสามารถสรุปภารกิจของเทศบาล ออกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 ๑. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
 ๒. ให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
 ๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 ๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 ๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
 ๖. การสาธารณสุขการ
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 ๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
 ๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 ๓. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
 ๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
 ๕. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
 ๖. การจัดการศึกษา
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 ๑. รักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาลตำบล
 ๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๓. จัดให้มีที่จอดรถ
 ๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 ๕. การควบคุมอาคาร
 ๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 ๑. ให้มีตลาด
 ๒. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
 ๓. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 ๑. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 ๒. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 ๒. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
 ๓. การจัดการศึกษา
 ๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
๑. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
 ๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
 ๓. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

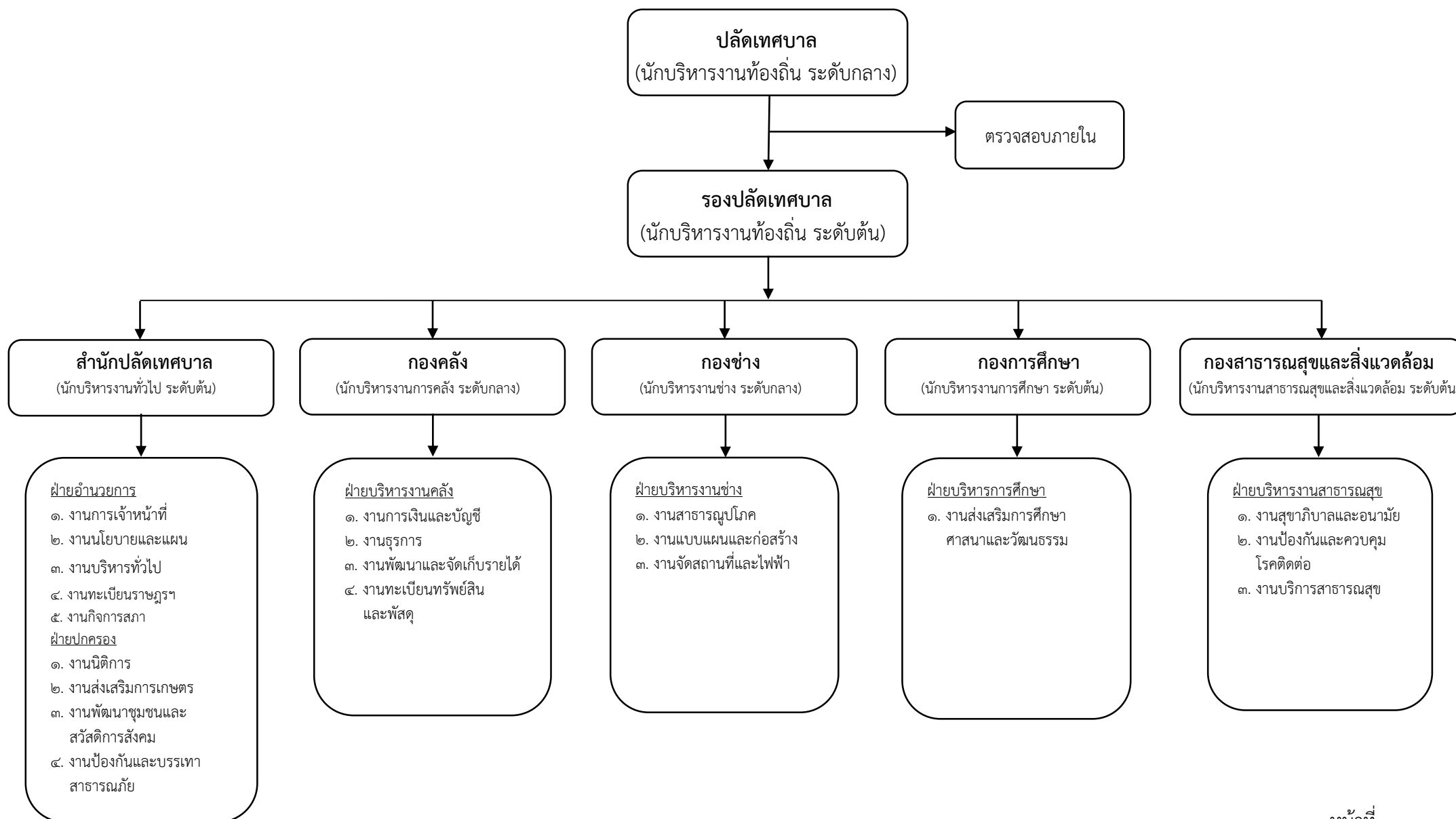
ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลสันนาเม็งได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง มีภารกิจต่างๆ มากมายความสำคัญต่อท้องถิ่นเป็นอย่างมากเพราะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดกลาง แต่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด เทศบาลตำบลสันนาเม็ง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนระดับตำบล หมู่บ้านได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย เทศบาลตำบลสันนาเม็ง จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อหาวิธีการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น อันจะส่งผลกระทบต่อการทำงานเพื่อลดโอกาสความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่ การบริหารจัดการความเสี่ยงของ เทศบาลตำบล สันนาเม็ง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางที่ใช้ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ด้วยการคาดการณ์ล่วงหน้าในกรณีที่ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นจริงและนำแนวทางจัดการความเสี่ยงนี้ไปใช้ในการดำเนินการ

๒.๔ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสันนาเม็ง

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ เทศบาลตำบลสันนาเม็งมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ สำนัก/กองได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาตามแผนงานของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสันนาเม็ง



๒.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง เช่นสรรหาขอ กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงาน การวางแผนงาน บุคคล งานพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนอัตรากำลัง การออกราชการ การดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญ การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์

งานนโยบายและแผน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานรวบรวม วิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาและการประเมินผลตามแผนพัฒนาทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาของเทศบาล และหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเทศบาลและความเพียงพอของบริการ สาธารณูปโภคหลัก งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ – รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะ ปานกลางและแผนประจำปี และแผนพัฒนาเพิ่มเติม งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานประสานกับหน่วยงานเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียง เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนพัฒนาและการประเมินผลงานตามแผนพัฒนา งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ งานดำเนินการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาลเพื่อจัดทำงบประมาณ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานติดต่อประสานงาน งานพัสดุของสำนักปลัดเทศบาล งานเลือกตั้ง งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล การประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ ต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร จัดนิทรรศการ บริการ ดำเนินการออกเสียงตามสายเพื่อเผยแพร่ดังกล่าว ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนราษฎร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ เช่น การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและทะเบียนบ้าน การแจ้งการเกิด การแจ้งการตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การเพิ่มชื่อและจำหน่ายชื่อ การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การคัดและรับรองสำเนา การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร การพิมพ์บัญชีรายชื่อเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานกิจการสภา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ ของกิจการสภาเทศบาลตำบลสนาเมือง เช่น การพิมพ์หนังสือเชิญประชุม ประกาศเรียกประชุม ประกาศกำหนดสมัยประชุม ประกาศประชาสัมพันธ์การประชุมสภาท้องถิ่น วาระการประชุม รายงานการประชุมของสภาท้องถิ่น หนังสือการขออนุมัติเปิดการประชุมสมัยวิสามัญ การส่งร่างข้อบัญญัติให้สมาชิกสภาท้องถิ่น การจัดพิมพ์รายงานการประชุมของคณะกรรมการแปรรูปสถิติ รวบรวมระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการงานกิจการสภา บันทึกทะเบียนประวัติผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น จัดเตรียมห้องประชุมสภา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

งานนิติการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นๆ งานวินัยและการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัย และตีความข้อกฎหมาย งานรับเรื่องนาร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาล การดำเนินการสอบรับผิดทางละเมิด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานการเกษตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยถึงปัญหาทางการเกษตร กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการเกษตรตามการวัด และประเมินผลการดำเนินงานการเกษตร กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตาม ประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตรจัดประชุม ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการเกษตร ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนววิชาการเกษตร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้บริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ จัดทำทะเบียนผู้ยากไร้ และผู้รับเบี้ยยังชีพ จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ แก่ชุมชน พัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ และข้อมูลแรงงาน งานกองทุนสวัสดิการชุมชน ส่งเสริมการจัดระเบียบสังคม ส่งเสริมกิจกรรมของสตรี ผู้สูงอายุ และเยาวชน อบรมและเผยแพร่ความรู้ด้านอาชีพเสริมแก่กลุ่มต่างๆ และพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพ สร้างมูลค่าแก่ชุมชน ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน และกลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานวิทยุสื่อสาร งานวิเคราะห์สำรวจ จัดทำฐานข้อมูลสภาพพื้นที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุของการเกิด สาธารณภัย งานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งรัฐและเอกชนเพื่อเอื้ออำนวยในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานการบริการด้านอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานควบคุมกำกับ ติดตาม เฝ้าระวังการปฏิบัติ ป้องกันบรรเทา ฟื้นฟูด้านสาธารณภัยให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานการเฝ้าระวังรับแจ้งเหตุรายงาน ประเมินสถานการณ์ รายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการสั่งการในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

งานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุม การเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี การตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญคู่จ่าย เงินลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับรายจ่ายประจำปี จัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ ทำรายงานการเงินเป็นประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตรวจทานการตั้งฎีกาเบิกจ่าย ทำบัญชี และทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินทั่วไป และนอกงบประมาณ ควบคุมการทำบัญชีทุกประเภท ทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการบัญชีทุกประเภท และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานติดต่อประสานงาน งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง การประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ ต้อนรับชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนชำระภาษี งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บและรับชำระรายได้จากประเภทต่างๆ งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีป้าย ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน งานเก็บรักษาและเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงินต่างๆ แบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานพัฒนารายได้ และงานเร่งรัดรายได้ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินทะเบียนครุภัณฑ์ บัญชีพัสดุ และเครื่องหมายเลขประจำทรัพย์สิน การควบคุมการรับ – การจ่าย ใบเสร็จรับเงินทุกชนิด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย การปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

งานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมบำรุงท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ ทางสะพาน บูรณะถนนภายในตำบล การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านโยธา การควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย การสำรวจข้อมูลพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง สำรวจข้อมูลการจราจรและซ่อมแซมบำรุงระบบการจราจรในตำบล ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางวิศวกรรม ประมาณราคา ก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม ศึกษา วิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร ช่วยซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน ควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานแบบแผนและก่อสร้าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบ การเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เขียนแผนที่ต่าง ๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทางหรือภูมิประเทศ เขียนแบบและตรวจทาน การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม ตรวจสอบควบคุมการเขียนแบบ รุปร่างการก่อสร้าง จัดพิมพ์รูปแบบรายการต่างๆ ให้คำปรึกษางานออกแบบและก่อสร้าง บริการตรวจสอบแบบแปลนก่อสร้าง ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย และจัดเก็บเป็นข้อมูลเชิงสถิติ ใช้เป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานด้านช่าง งานประมาณราคา โครงการก่อสร้างของเทศบาล เช่น การก่อสร้างถนน รางระบายน้ำ อาคารและสิ่งปลูกสร้างให้ได้มาตรฐาน ถูกต้องตามหลักการคำนวณ การประมาณการ สอดคล้องกับราคากลาง ราคาพาณิชย์จังหวัดที่เป็นปัจจุบัน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานควบคุมอาคาร อาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ พ.ร.บ. ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบผังบริเวณแนวระดับ ของ อาคารที่ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานรับรองรังวัดแนวเขตที่ดิน การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น การก่อสร้างอาคาร เป็นต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานจัดสถานที่และไฟฟ้า

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ งานประมาณการ งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ งานเก็บรักษา วัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล งานให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบในด้านการไฟฟ้าเป็นต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย โดยให้มีงานธุรการ งานบริการวิชาการ งานกิจการศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองการศึกษา ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา จัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาระดับ ก่อนปฐมวัยและปฐมวัย ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรทางการศึกษา สนับสนุนกิจกรรมของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการกีฬา กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมอื่นๆ ของเด็กและเยาวชน และประชาชนทั่วไป ส่งเสริมกิจกรรมของศูนย์เยาวชนการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของเด็กและเยาวชนในเขตเทศบาล สำรวจข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็ก ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ของประชาชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนันทนาการแก่เด็ก เยาวชนและประชาชน จัด ฝึกอบรมด้านการกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป การจัดตั้งศูนย์สนามกีฬาและส่งเสริมการกีฬา ประเภทต่างๆ แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน การดูแลบำรุงรักษาสถานกีฬาและอุปกรณ์กีฬา งานส่งเสริม กิจกรรมทางศาสนา อนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น พัฒนาและส่งเสริมภูมิปัญญา งานธุรการ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานคุมทะเบียนพัสดุ วางฎีกา เบิกจ่ายเงิน งานงบประมาณของกองศึกษา ทุกประเภท งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งาน ป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นๆเกี่ยวกับการ ให้บริการด้านสาธารณสุข งานการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานสุขาภิบาลและอนามัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับ งานอาชีวอนามัย ควบคุมและการจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรมการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม ควบคุมมลพิษ ศึกษา และวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม งานอนามัยชุมชน สาธารณสุข มูลฐาน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานบริการสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่ งานวางแผน และการจัดการให้การรักษายาบาลแก่ผู้ป่วย ให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์ งานวางแผน ควบคุมการปฏิบัติงาน และประเมินผลตามแผน งานสนับสนุนเกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และให้บริการ รักษาพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพ จัดทำแผนการเยี่ยมบ้านเพื่อติดตามดูแลส่งเสริมสุขภาพ การให้ ธารงศ์ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องสุขภาพ แนะนำและส่งเสริมสุขภาพทั้งกายและจิตให้ผู้ป่วยและประชาชน ทั่วไป ให้คำแนะนำครอบครัวในการปฏิบัติตัวทั้งด้านโภชนาการและการจัดการสิ่งแวดล้อม จัดทำระบบ ควบคุมภายในของศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง

ตามวิสัยทัศน์ผู้บริหารเทศบาลตำบลสันนาเม็ง “บริหารจัดการดี ประชาชนมีความสุข” ที่ มุ่งเน้นพัฒนาส่งเสริมยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน เพื่อรองรับความเจริญและการขยายตัวของชุมชน โดยมุ่งเน้นการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ดังนั้น การวิเคราะห์ถึงสภาพแวดล้อมโดยอาศัยเทคนิค (SWOT) มาวิเคราะห์เช่น ปัจจัยภายนอกจุดแข็ง จุดอ่อนโอกาสและปัญหาอุปสรรคต่างๆมีผลการวิเคราะห์ดังนี้

ปัจจัยภายในจุดแข็ง (Strenght)

- การจัดแบ่งโครงสร้างของเทศบาลตำบลสันนาเม็งมีความชัดเจนครอบคลุมตามอำนาจหน้าที่
- มีระเบียบและกฎหมายที่รองรับการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาล
- มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนการกระจายอำนาจ
- มีการแบ่งสายงานการบังคับบัญชาตามลำดับที่ชัดเจน
- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ทำให้เข้าใจในวัฒนธรรมและปัญหาของท้องถิ่น
- มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องทุกปี
- บุคลากรมีความรับผิดชอบ มีจิตบริการ เสียสละ ทุ่มต่อการทำงาน
- มีเครื่องมืออุปกรณ์เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน
- มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการ โดยผ่านทางเว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อย่างสม่ำเสมอ

ปัจจัยภายในจุดอ่อน (Weak)

- มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆจำนวนมากทำให้การ ปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
- การพัฒนาบุคลากรจำนวนมากกระทบต่อค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้นในอนาคต
- อำนาจในการออกกฎหมายและการบังคับใช้กฎหมายของเทศบาลมีน้อย
- ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาไม่สามารถกำหนดหัวระยะเวลาในการดำเนินโครงการที่ แน่นนอนได้และการปฏิบัติงานตามกิจกรรมของโครงการมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามหัวระยะเวลาที่กำหนด
- ปริมาณงานมาก ระยะเวลาสั้น ทำให้คุณภาพของงานไม่ดีเท่าที่ควร ทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ
- งานของแต่ละฝ่ายมีความเฉพาะด้าน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้
- การใช้จ่ายงบประมาณในองค์กร บางโครงการไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ หลากหลายที่ประชาชนจะได้รับ

ปัจจัยภายนอก โอกาส (Opportunity)

- มีความพร้อมด้านระบบสารสนเทศ
- มีสถานพยาบาลในพื้นที่
- กฎหมายกระจายอำนาจ เอื้อต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นสามารถ

สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอกได้ทันต่อเหตุการณ์ตลอดเวลา

- ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกในการทำงาน

ปัจจัยภายนอก ข้อจำกัด (Threat)

- การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีน้อย
- ประชาชน เยาวชน ส่วนใหญ่ ไม่ให้ความสนใจในการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของเทศบาล ฯ
- การกระจายอำนาจเป็นไปด้วยความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
- การจัดเก็บและการสืบค้นข้อมูลยังไม่เป็นระบบที่ดีพอ
- เทคโนโลยีที่ทันสมัยมีราคาสูง และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

ส่วนที่ ๓

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๑ กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงาน กรอบบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วยหลัก ๘ ประการ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
๒. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
๓. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
๔. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
๖. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
๗. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
๘. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๑) การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ความเสี่ยงของความล่าช้าในระบบการขนส่งวัตถุดิบไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบด้านการส่งมอบสินค้า ค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น

๒. การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และกระบวนการประเมินผล

๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

(๒) ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง

การบริหารจัดการความเสี่ยงจะประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานของรัฐบางแห่งมีผู้กำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับฝ่ายบริหารให้มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ผู้กำกับดูแลซึ่งมีหน้าที่ดังกล่าวจะมีหน้าที่ในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหารบุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและการสื่อสาร เป็นต้น

ผู้กำกับดูแล อาจตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (หรืออนุกรรมการ หรือคณะที่ปรึกษา) ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้มีทักษะ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น หน่วยงานที่มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลักในการดำเนินงานอาจจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญอิสระในการกำกับหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการความเพียงพอและความเหมาะสมของการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องความเสี่ยงทางไซเบอร์ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

(๓) การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การขับเคลื่อนหน่วยงานของรัฐต้องอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคล เริ่มตั้งแต่การสรรหา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ การส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยบุคลากรถือว่าเป็นสินทรัพย์หลักขององค์กรที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรควรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware behavior) รวมถึงพฤติกรรมที่ตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
๓. การสร้างพฤติกรรมแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
๔. การสร้างพฤติกรรมตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การสร้างพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส

(๔) การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตามการรายงาน หรือการส่งสัญญาณความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่ความเสี่ยงเกิดขึ้นในระดับที่กำหนดไว้ และผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมกำกับติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๕) การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการหรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อม

(๖) การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์อาจหมายถึงแผนปฏิบัติราชการระยะยาว แผนปฏิบัติราชการระยะปานกลาง หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานของรัฐกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรแล้ว การบริหารจัดการความเสี่ยงจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทางเลือกของงาน/โครงการ (งานใหม่ ๆ) และการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับการปฏิบัติงาน รวมถึงการมอบหมายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยอาจกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

(๗) การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ในปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล

ข้อมูลความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่เป็นผลกระทบทางลบหรือทางบวกต่อองค์กร สาเหตุความเสี่ยง ตัวผลักดันความเสี่ยง หรือตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณารวบรวมการประมวลผล หรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดจากบุคคล (Human errors)

(๘) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กร รวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพิจารณาทำ Benchmarking เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรแบบ Silo พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการ และพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการฝังการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานโดยปกติของดำเนินงานและการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลด้านความเสี่ยง

๓.๒ กลไกการบริหารความเสี่ยง

กลไกการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลสันนาเม็ง กำหนดนโยบายให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม รวมทั้งพิจารณาอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง กำหนดแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พิจารณาให้ความเห็นชอบของแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น รวมทั้งทบทวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓. ส่วนราชการภายในทุกส่วน มีหน้าที่จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน โดยให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือวิธีการอื่นตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง สนับสนุนให้ความร่วมมือตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

๔. บุคลากรทุกระดับของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องที่ค้นพบจากการปฏิบัติงานเพื่อนำไปทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓.๓ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ที่ ๒๐๕๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลสันนาเม็ง | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบลสันนาเม็ง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ และเลขานุการ |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันนาเม็งให้นายกเทศมนตรีตำบลสันนาเม็งพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔

กระบวนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง

ส่วนที่ ๔

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๑ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถสะท้อนให้เห็นถึงนโยบายการบริหารจัดการและการกำกับดูแลขององค์กร โดยหากองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร ทั้งในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ซึ่งการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO ประกอบด้วย องค์ประกอบ ๘ ประการ ครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- ๑) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
- ๒) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
- ๓) การระบุความเสี่ยง (Event Identification)
- ๔) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๕) การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)
- ๖) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- ๗) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- ๘) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

๑) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ได้รวบรวมข้อมูลแต่ละส่วนราชการแล้วนำมาวิเคราะห์สรุปในภาพรวมขององค์กร รวมถึงสภาพการณ์ภายนอกจากองค์กรที่มีผลต่อการดำเนินงานขององค์กรโดยใช้วิธีการ SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ซึ่งมีข้อมูลสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นระยะ ๕ ปี ของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง

๒) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามภารกิจของเทศบาลฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง

การกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง ได้มีการดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าหมาย เชิงยุทธศาสตร์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมาย การบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ครอบคลุมด้านกลยุทธ์ (Strategic objectives) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operation objectives) วัตถุประสงค์ด้านการเงินและการรายงาน (Finance & Reporting objectives) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance objectives)

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ได้กำหนดวัตถุประสงค์ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ โดยแยกเป็น ๒ ระดับ คือ

๑. วัตถุประสงค์ในระดับกลยุทธ์

๒. วัตถุประสงค์ระดับปฏิบัติงาน

ซึ่งในการกำหนดวัตถุประสงค์ ทั้ง ๒ ระดับ ได้กำหนดให้ครอบคลุมแต่ละประเภทของ วัตถุประสงค์ ดังนี้

- วัตถุประสงค์ในระดับกลยุทธ์ คือ วัตถุประสงค์ระดับนโยบายขององค์กร โดยสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรโดยรวม ซึ่งมุ่งสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรในภาพรวม

- วัตถุประสงค์ระดับปฏิบัติงาน คือ วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการปฏิบัติงาน

- วัตถุประสงค์ด้านการเงินและการรายงาน คือ วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงิน ขององค์กรในทุกด้าน ได้แก่ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบลงทุน ประสิทธิภาพในการบริหารค่าใช้จ่าย ความ น่าเชื่อถือและความทันเวลาของการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน ทั้งภายในและ ภายนอกองค์กร

- วัตถุประสงค์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ คือ วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม กฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) การระบุความเสี่ยง (Event Identification)

การระบุความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความ ล้มเหลว หรือลดโอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยง ในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

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

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

ประเภทของความเสี่ยง (Risk Management)

ประเภทของความเสี่ยง หมายความว่า การแบ่งกลุ่มความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ เพื่อสะดวกใน การค้นหา ระบุ ประเมิน จัดลำดับ และกำหนดการควบคุม ตามแบบรายงานและติดตามผลการจัดการ ความเสี่ยง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ได้ดำเนินการตามแนวทางระบบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรของ (COSO) The Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission ได้จำแนก ประเด็นความเสี่ยงไว้ ๔ ด้าน ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks : S) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์ การนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก

(๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risks : O) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานตามปกติทุกขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง กระบวนการ เทคโนโลยีสารสนเทศ วัสดุ/อุปกรณ์ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ว่ามีระบบควบคุม และตรวจสอบดีเพียงใด ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือแผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสันนาเม็งหรือไม่

(๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks : F) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งมีผลทำให้เทศบาลตำบลสันนาเม็ง มีรายได้ลดลงหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือความเสียหายต่อเทศบาลตำบลสันนาเม็ง หรือความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ การจัดสรรไม่เพียงพอ

(๔) ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risks : C) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานจากสภาพแวดล้อมภายนอก และอาจมีผลกระทบโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ได้จัดให้มีการระบุความเสี่ยงของหน่วยงานภายใต้เหตุการณ์ของแต่ละประเภทความเสี่ยงครอบคลุมทั้ง ๔ ประเภท ตามขั้นตอน ดังนี้

(๓.๑) ระดับส่วนราชการภายใน สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน จัดการประชุมพิจารณาความเสี่ยงที่เป็นเหตุการณ์ที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งอาจมีการทำสถิติข้อมูลและเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นมาแล้ว และยังไม่สามารถจัดการได้ สรุปในระดับหน่วยงานเพื่อประเมินตามเกณฑ์คะแนน โอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดส่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสรุปงาน วิเคราะห์ในภาพรวมขององค์กร

(๓.๒) ระดับองค์กร จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน ในภาพรวมของหน่วยงาน

๔) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

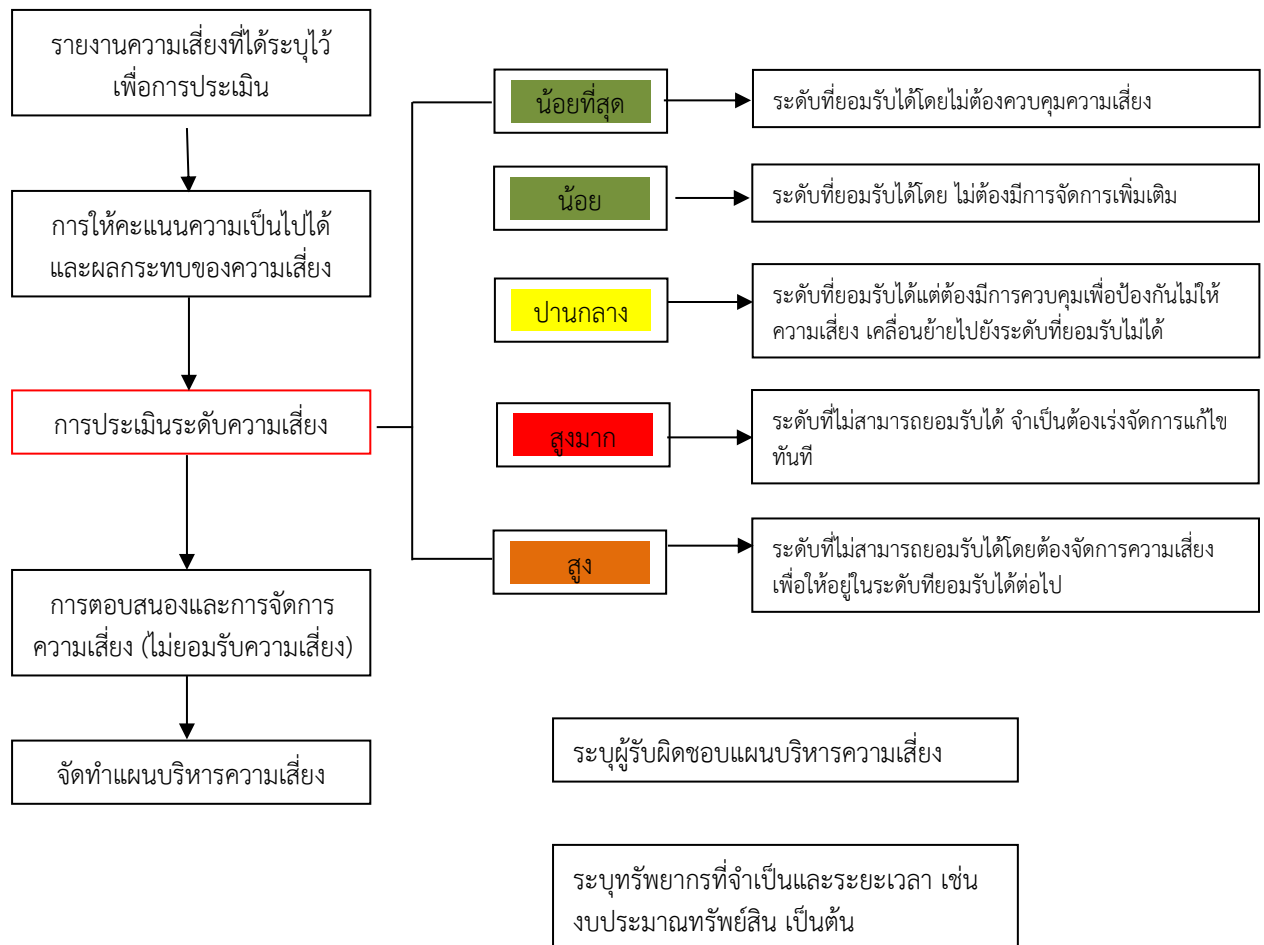
การประเมินความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk/Risk Matrix) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัยดังต่อไปนี้

๑. โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส ความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒. ผลกระทบความเสี่ยง พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยงที่มีผลต่อหน่วยงาน ว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด



ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่าง เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยง

๒. ประเมินความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ ตามตารางคะแนน โดยกำหนดระดับที่เหมาะสมกับ ประเด็นความเสี่ยงนั้น ๆ ๕ ระดับ เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงและความสำคัญโดยพิจารณาจาก

๒.๑ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด

๒.๒ ผลกระทบของความเสี่ยง หากเหตุการณ์นั้น ๆ จะก่อให้เกิดความเสียหายในระดับใด

ตารางที่ ๑ เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นมากที่สุด มากกว่า ๑ ครั้ง/เดือน
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นมาก ระหว่าง ๑ - ๖ เดือน/ครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง ระหว่าง ๗ - ๑๒ เดือน/ครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย มากกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ปี/ครั้ง
๑	น้อยที่สุด	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก มากกว่า ๓ ปี/ครั้ง

ตารางที่ ๒ เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
๕	รุนแรงมากที่สุด	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้น้อยกว่า ๖๐%
๔	ค่อนข้างรุนแรง	ดำเนินการตามแผนได้ ๖๑ - ๗๐%
๓	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนได้ ๗๑ - ๘๐%
๒	น้อย	ดำเนินการตามแผนได้ ๘๑ - ๙๐%
๑	น้อยที่สุด	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้มากกว่า ๙๐%

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ซึ่งจะบ่งบอกถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

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

ตารางที่ ๓ แสดงระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๗ - ๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ - ๑๖ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๙ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๓ คะแนน

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

ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	การแสดงสีสัญลักษณ์	มาตรการควบคุม
เสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๗ - ๒๕ คะแนน	แดง	ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิกเปลี่ยนแปลงกิจกรรม
เสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ - ๑๖ คะแนน	ส้ม	ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
เสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๙ คะแนน	เหลือง	ยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมีมาตรการควบคุม
เสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๓ คะแนน	เขียว	ยอมรับความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	๕	๔	๓	๒	๑
	๕	๔	๓	๒	๑
	๔	๓	๒	๑	๐
	๓	๒	๑	๐	๐
	๒	๑	๐	๐	๐
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)					

๕) การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับ ผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก (ทฤษฎีการบริหารความเสี่ยง ๔Ts) คือ

(๑) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ อาทิ การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

(๒) การยอมรับความเสี่ยง (Take) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ มีการกำหนดงบประมาณรองรับเหตุการณ์ความสูญเสียและดูแลติดตามความเสี่ยงเป็นประจำ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ เป็นต้น แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

(๓) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย เพื่อป้องกันการเกิดขึ้นของความเสี่ยง โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม อาทิ การปรับปรุงกระบวนการ ดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

(๔) การโอนความเสี่ยง (Transfer) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนย้ายหรือแบ่งความเสี่ยงไปให้ผู้อื่นช่วยรับผิดชอบได้ เช่น การทำการจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน อาทิ งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

การดำเนินงานของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง เมื่อเลือกกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมได้แล้ว ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงนั้น ๆ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ต้องมีการนำแผนผังความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix) มาพิจารณาจัดลำดับค่าความเสี่ยงจากสูงมากถึงต่ำ โดยเลือกการความเสี่ยงที่มีค่าระดับความเสี่ยงสูงมาก/สูง ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้มาจัดการความเสี่ยงต่อ และกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลางเพื่อป้องกันไม่ให้เพิ่มขึ้น โดยจัดการให้อยู่ในระดับยอมรับได้

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหลังจากที่ได้ประเมินความเสี่ยงแล้ว ผู้ประเมินจะเลือกวิธีการจัดการกับความเสี่ยงที่เหมาะสมและดำเนินการจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงได้ โดยแผนบริหารความเสี่ยงมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

๑. วิธีการดำเนินงาน/มาตรการควบคุมความเสี่ยง
๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓. กำหนดระยะเวลาดำเนินการของแผนบริหารความเสี่ยง
๔. วิธีประเมินผล/วิธีวัดตัวชี้วัด

๖) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

๖.๑ การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม กิจกรรมการควบคุมเกิดขึ้นในทุกส่วนขององค์กรและกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เช่น

- การกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติงาน เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
- การอนุมัติ/รับรอง/ให้ความเห็นชอบงาน
- การรักษาความปลอดภัย/การเข้าถึงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบงาน/การมอบหมายงาน

๖.๒ การพิจารณาเลือกกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง

(๑) ศึกษาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละทางเลือกว่ากิจกรรมควบคุมที่แต่ละฝ่ายเสนอมาเพื่อจัดการความเสี่ยง กิจกรรมใดสามารถทำได้ดีเสียค่าใช้จ่ายน้อย โดยต้องเป็นกิจกรรมที่อยู่ในวิสัยจะทำได้โดยไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงใหม่ ๆ หรือคุ้มค่ากับประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับ

(๒) วิเคราะห์ผลได้ผลเสียของแต่ละทางเลือก คือ

ผลได้ คือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เมื่อนำมาตรการนั้นมาใช้ลดความเสี่ยง อาจลดได้ทันทีหรือระยะยาว

ผลเสีย คือ ต้นทุนเวลา หรือความสะดวกที่เสียไป รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

๖.๓ กิจกรรมควบคุม ประกอบไปด้วย ความคิดริเริ่มใหม่ ๆ เพื่อลดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือลดความเสียหาย เมื่อเหตุการณ์นั้นได้เกิดขึ้น โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติ เป็นต้น

๗) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดทำให้มีการสื่อสารและระบบสารสนเทศความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารและบุคลากรทุกคนเข้าใจกระบวนการและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งสารสนเทศและการสื่อสารที่ดีจะเกิดขึ้นได้ ต้องมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนั้นได้ มีการบ่งชี้ รวบรวมและชี้แจงให้แก่บุคคลที่ควรทราบ โดยผ่านทางรูปแบบและเวลา การสื่อสารที่เหมาะสมข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจ การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานนั้น อาจเป็นได้ทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยแหล่งข้อมูลอาจมาจากภายในหรือภายนอกองค์กร

องค์ประกอบในเรื่องสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาประเด็นที่สำคัญได้ ดังนี้

(๑) ข้อมูลเพียงพอถูกต้องภายใต้รูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา เพื่อช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่

- ข้อมูลการเงินและบัญชี
- ข้อมูลบุคลากร
- ข้อมูลงบประมาณ
- ข้อมูลการบริหารความเสี่ยง
- ข้อมูลการควบคุมภายใน
- ข้อมูลการติดตามประเมินผล
- ข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ข้อมูลการบริการงานระบบเครือข่าย/ให้บริการผ่านเว็บไซต์

(๒) การสื่อสารข้อมูลเกิดขึ้นอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร จากผู้บริหารถึงพนักงานและในการกลับกันระหว่างหน่วยงานหรือแผนก ระหว่างองค์กรกับบุคคลภายนอก เช่น สื่อมวลชน ผู้ออกกฎระเบียบ

(๓) การสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญ และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ การอบรมพนักงานและลูกจ้าง การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ การประชุมประจำเดือน เป็นต้น

๘) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ดังนี้

๑. การติดตามผล เป็นการติดตามผลภายหลังจากการได้ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการบริหารความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ ทั้งสาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จ ความรุนแรงของผลกระทบ วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงค่าใช้จ่ายของการควบคุม มีความเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ

๑.๑ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่

๑.๒ เป็นการตรวจสอบความคืบหน้าของมาตรการควบคุมที่มีการทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จตามกำหนดหรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

การรายงานและติดตามผล มีความจำเป็นและมีประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยง เพราะจะทำให้ทราบว่า

- แผนจัดการความเสี่ยงได้ถูกนำไปใช้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเพียงใด
- ทำให้ทราบถึงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นหลังจากใช้แผนจัดการความเสี่ยง
- ทำให้สามารถปรับปรุงแก้ไขแผนจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรือกรณีที่แผนเดิมไม่มีประสิทธิภาพ
- มีการรายงานต่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

๒. การประเมินผล แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๒.๑ การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) โดยจะประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามว่ากระบวนการต่าง ๆ ได้มีการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมควบคุมที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และสามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นได้หรือไม่ หรือมีเหตุการณ์/สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นนอกเหนือจากที่ได้คาดการณ์ไว้แล้ว นำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อปรับแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที และในกรณีพิเศษหากพบว่าการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญอาจจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรณีพิเศษขึ้นมา

๒.๒ การประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นการประเมินผลโดยการรายงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด การติดตามและประเมินผลอาจจะดำเนินการในลักษณะของการประเมินตนเองโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ติดตาม และรายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง เพื่อทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓. การรายงานผล : ส่วนราชการภายในต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด



๔.๒ การประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสนาเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ WP.๒

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน : สำนักปลัด

กระบวนงาน/ ภารกิจงาน (๑)	วัตถุประสงค์ของกระบวนงาน/ ภารกิจงาน (๒)	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ คะแนน (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	ลำดับความ เสี่ยง (๘)
๑. กิจกรรมการควบคุมการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล (เดิม)	เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นไปตาม ระเบียบฯ และเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า	๑. รถยนต์ส่วนบุคคลถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับการขออนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ส่วนบุคคลไม่ได้ดำเนินการตามที่ได้รับแต่งตั้ง	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓
๒. กิจกรรมงานสารบรรณ (เดิม)	เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ ง่าย สะดวก รวดเร็ว ต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ	๑. หนังสือราชการที่เข้ามาในหน่วยงานยังมีความ ล่าช้าและบางส่วนได้สูญหาย ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับความรู้ในการดำเนินการตาม ระเบียบสารบรรณ ๓. เอกสารค้นหายาก ไม่เป็นระเบียบ เนื่องจาก สถานที่จัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ	๒	๓	๖	ปานกลาง	๓
๓. กิจกรรมการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (เดิม)	เพื่อป้องกันและเป็นการเตรียมความพร้อมใน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอและไม่มีประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่บรรจุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการตาม แผนป้องกันฯ ได้	๓	๔	๑๒	สูง	๒



แบบ WP.๒

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน : สำนักปลัด

กระบวนการ/ ภารกิจงาน (๑)	วัตถุประสงค์ของกระบวนการ/ ภารกิจงาน (๒)	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ คะแนน (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	ลำดับความ เสี่ยง (๘)
๔. กิจกรรมด้านการจัดการ งานทะเบียนราษฎร (เดิม)	เพื่อให้การจัดการด้านงานทะเบียนราษฎร ดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา มีความถูกต้อง ครบถ้วน	ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่ง เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาอาจทำให้เกิดการ ล่าช้าของการให้บริการ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓
๕. กิจกรรมการใช้พัสดุ การควบคุมพัสดุและการเก็บ รักษาพัสดุ (ใหม่)	เพื่อให้การควบคุมการลงทะเบียน การเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎเกณฑ์ นโยบายและหลักเกณฑ์ในการบริหารพัสดุและ ทรัพย์สิน	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยว การควบคุม การบำรุงรักษา	๕	๓	๑๕	สูง	๒
๖. กิจกรรมการแก้ไขปัญหา หมอกควันและลดการเผาใน พื้นที่ตำบลสนาเมือง (ใหม่)	๑. เพื่อแก้ไขปัญหาหมอกควันในพื้นที่ตำบล สนาเมือง ๒. เพื่อลดการเผาในพื้นที่ตำบลสนาเมือง ๓. เพื่อปลูกจิตสำนึกประชาชนในการลด การเผาในพื้นที่เพื่อลดหมอกควัน	๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสัยและมีพฤติกรรมการ เผาขยะใบไม้กิ่งไม้ และขาดความรู้ความเข้าใจถึง ผลกระทบที่เกิดจากการเผา อีกทั้งยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการหยุดเผาและไม่เห็นถึงความสำคัญของ ปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลตำบลสนาเมืองยังไม่มีมาตรการควบคุม การเผาและห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้ ๓. ไฟป่านอกพื้นที่ทำให้เกิดปัญหาหมอกควันและ ฝุ่นละออง (ค่า PM ๒.๕) สูงเกินค่าที่กำหนด ใน พื้นที่ตำบลสนาเมือง	๔	๔	๑๖	สูง	๒



แบบ WP.๒

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน : กองคลัง

กระบวนการงาน/ ภารกิจงาน (๑)	วัตถุประสงค์ของกระบวนการงาน/ ภารกิจงาน (๒)	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ คะแนน (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	ลำดับความ เสี่ยง (๘)
๑. กิจกรรมการตรวจสอบ งบประมาณจากแผนการใช้ จ่ายเงินของแต่ละกองราย ไตรมาส (เดิม)	เพื่อใช้วางแผนสำหรับการใช้จ่ายเงินให้ สอดคล้องเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินและ รายรับที่ได้รับจริง	ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องเป็น ตามแผนการใช้จ่ายเงินและรายรับที่ได้รับจริง	๓	๒	๖	ปานกลาง	๓
๒. กิจกรรมการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายพร้อมเอกสารแนบ ฎีกาและการจัดทำเช็ค (เดิม)	๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ๒. เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลด ระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน ๔. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงิน ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	๑. เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน และไม่ สอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายเงิน และความต้องการ ของประชาชน ๒. หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา ระเบียบและหนังสือสั่ง การให้ถูกต้อง ๓. หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้ หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย	๓	๒	๖	ปานกลาง	๓
๓. กิจกรรมการจัดเก็บภาษี ท้องถิ่น (เดิม)	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด ๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความเป็นธรรมและ จัดเก็บอย่างทั่วถึง	๑. แผนภาษี และทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ๒. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการบังคับ จัดเก็บภาษีให้ครบถ้วน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓



แบบ WP.๒

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน : กองคลัง

กระบวนการงาน/ ภารกิจงาน (๑)	วัตถุประสงค์ของกระบวนการงาน/ ภารกิจงาน (๒)	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ คะแนน (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	ลำดับความ เสี่ยง (๘)
๔. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี (เดิม)	๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีได้ อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และ เป็นธรรม ๒. เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ เพิ่ม มากขึ้น	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ไม่แล้วเสร็จ	๒	๓	๖	ปานกลาง	๓
๕. กิจกรรมการ บริหารงาน พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (เดิม)	เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดหา จัดซื้อจัด จ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไป ตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุดต่อ ทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุม เป็นไป ตามระเบียบของทางราชการอย่าง เคร่งครัดและถูกต้อง	๑. การได้รับเงินอุดหนุนจากภาครัฐไม่เป็นไปตาม ความต้องการของหน่วยงาน ๒. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน ๓. การใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการมีความ สุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือ ระเบียบข้อบังคับ	๓	๔	๑๒	สูง	๒
๖. กิจกรรมการใช้ควบคุมและ เก็บรักษาพัสดุ (เดิม)	เพื่อให้การควบคุมการลงทะเบียน การเบิก จ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบตามกฎหมาย นโยบายและหลักเกณฑ์ใน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จัก วิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ความคุ้มค่า ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยว การควบคุม การบำรุงรักษา	๔	๔	๑๖	สูง	๒



แบบ WP.๒

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน : กองช่าง

กระบวนการงาน/ ภารกิจงาน (๑)	วัตถุประสงค์ของกระบวนการงาน/ ภารกิจงาน (๒)	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ คะแนน (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	ลำดับความ เสี่ยง (๘)
๑. กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ (เดิม)	๑. เพื่อทำการซ่อมแซมไฟฟ้าจุดที่เสีย ๒. เพื่อแก้ไขปัญหาไฟฟ้าที่เสียจุดเดิมซ้ำๆ ๓. เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการซ่อมแซม	มีผู้มายื่นคำร้องเพื่อขอดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะเป็นจำนวนมากและซ้ำจุดเดิมบ่อย ๆ	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓
๒. กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง (เดิม)	เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไป อย่างถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการ ดำเนินงาน	๑. การก่อสร้างมีความผิดพลาดจากแบบแปลนที่ กำหนดไว้ ๒. มีโครงการจำนวนมาก ทำให้ช่างผู้ควบคุมงานไม่ สามารถควบคุมงานได้อย่างละเอียดทุกโครงการ ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการใช้ระบบ สารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓
๓. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุและครุภัณฑ์ (ใหม่)	๑. เพื่อตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุและ ครุภัณฑ์ครบถ้วนถูกต้องตาม TOR ๒. เพื่อคุมบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุ ๓. เพื่อป้องกันการจัดซื้อวัสดุที่ซ้ำซ้อน ๔. เพื่อควบคุมดูแล รักษาและซ่อมแซม ครุภัณฑ์ ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและ ป้องกันการสูญหาย	๑. บัญชีเบิกจ่ายวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ครุภัณฑ์บางอย่างมีการใช้งานอยู่เป็นประจำ ทำให้ เกิดการชำรุดเสียหายบ่อย ๓. การร่าง TOR ที่ไม่ชัดเจนรัดกุม อาจทำให้ได้พัสดุ ไม่ตรงตามความต้องการหรือไม่คุ้มค่า	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓



แบบ WP.๒

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน : กองการศึกษา

กระบวนงาน/ ภารกิจงาน (๑)	วัตถุประสงค์ของกระบวนงาน/ ภารกิจงาน (๒)	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ คะแนน (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	ลำดับความ เสี่ยง (๘)
๑. กระบวนงาน การจัดการ ศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลสนาเมือง (เดิม)	เพื่อจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีคุณภาพและ มาตรฐาน พัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีคุณลักษณะอันพึง ประสงค์และเตรียมความพร้อมในการเข้ารับ การศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป	ยังไม่มีมีการดำเนินการมีการประกันคุณภาพ การศึกษา	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓
๒. กระบวนงานด้านการเงิน และบัญชีและการจัดการด้าน พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลสนาเมือง (ใหม่)	เพื่อจัดทำบัญชีและงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ	ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรง เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี การปดงบประมาณและ การพัสดุ	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓
๓. กระบวนการบริหาร งบประมาณโครงการของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล สนาเมือง (ใหม่)	เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ดำเนินการบริหาร จัดการงบประมาณตามโครงการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถบริหารจัดการ งบประมาณโครงการให้ตรงตามความต้องการได้เอง	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓
๔. กระบวนงานด้านการ บริหารการศึกษา (เดิม)	๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งใน ระบบนอกระบบและการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ๒. เพื่อส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๓. เพื่ออนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	ไม่มีการตรวจสอบระดับฝ่าย	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓
๕. กระบวนงานด้านครุภัณฑ์ กองการศึกษา (ใหม่)	เพื่อให้การบริหารจัดการด้านงานครุภัณฑ์มี ประสิทธิภาพ	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านงาน ครุภัณฑ์ยังขาดความรู้ความเข้าใจ	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓



การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กระบวนงาน/ ภารกิจงาน (๑)	วัตถุประสงค์ของกระบวนงาน/ ภารกิจงาน (๒)	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ คะแนน (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	ลำดับความ เสี่ยง (๘)
๑. กระบวนงานการลดปัญหา หมอกควันและป้องกันปัญหา ภาวะโลกร้อน (เดิม)	๑. เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อน/หมอกควันในพื้นที่ ๒. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้คนในชุมชนเห็น และ รับทราบถึงปัญหาการเกิดภาวะโลกร้อน	๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสสัยและมีพฤติกรรม เผาขยะไปไม่ถึงก้นไม้ และขาดความรู้ความเข้าใจถึง ผลกระทบที่เกิดจากการเผา อีกทั้งยังไม่ให้ความสำคัญ ร่วมมือในการหยุดเผาและไม่เห็นถึงความสำคัญ ของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลตำบลสันนาเม็งยังไม่มีมาตรการ ควบคุมควันไฟและห้ามประชาชนให้เผาขยะโดย เด็ดขาดได้	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓
๒. กระบวนงานการส่งเสริม การลดปริมาณขยะ (เดิม)	เพื่อป้องกันการเพิ่มปริมาณขยะในเขตพื้นที่และช่วย ลดปัญหาเรื่องขยะที่เป็นภัยต่อสิ่งแวดล้อมและ สุขภาพของประชาชน	๑. มีเรื่องร้องเรียนเข้ามาเกี่ยวกับการตกค้าง ของขยะ มูลฝอย ๒. ยอดนำส่งค่าธรรมเนียมแต่ละเดือนไม่เท่ากัน ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มมากขึ้นทุกวันทำให้เกิน กว่าขนาด บรรจุของรถบรรทุกขยะที่จะรองรับได้ ๓. ขยะตกค้าง ทำให้เกิดแหล่งพาหะนำโรค เช่น โรคไข้เลือดออก, กาฬโรค, โรคฉี่หนู เป็นต้น	๕	๔	๒๐	สูงมาก	๑
๓. กิจกรรมการใช้พัสดุ การ ควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา พัสดุ (ใหม่)	เพื่อให้การควบคุมการลงทะเบียน การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎเกณฑ์ นโยบาย และหลักเกณฑ์ในการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จัก วิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ความ คุ้มค่า ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติ เกี่ยวกับการควบคุม การบำรุงรักษา	๕	๔	๒๐	สูงมาก	๑



แบบ RM-๑

การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กระบวนการ/กิจกรรมที่ สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและพัฒนา ขีดความสามารถบุคลากรขององค์กร	กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล	เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นไปตาม ระเบียบฯ และเกิดประสิทธิภาพและความ คุ้มค่า	ผู้ใช้รถปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้ได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ได้รับความร่วมมือจาก พนักงานเจ้าหน้าที่และ ผู้รับผิดชอบการใช้รถในการ ปฏิบัติตามระเบียบฯ
๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	กิจกรรมงานสารบรรณ	เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ ง่าย สะดวก รวดเร็ว ต่อการค้นหาและนำไป ปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานสาร บรรณถูกต้องตามระเบียบฯ	เพื่อให้งานสารบรรณดำเนินงาน ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ
๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย กลยุทธ์ที่ ๕.๒ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการ รักษาความสงบและความปลอดภัยให้แก่ ชุมชนโดยชุมชนมีส่วนร่วม	กิจกรรมการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	เพื่อป้องกันและเป็นการเตรียมความพร้อมใน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ประชาชนได้รับการช่วยเหลือ ทันที	มีบุคลากรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยสามารถปฏิบัติงาน ช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัยได้ทันที
๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและพัฒนา ขีดความสามารถบุคลากรขององค์กร	กิจกรรมด้านการจัดการงาน ทะเบียนราษฎร	เพื่อให้การจัดการด้านงานทะเบียนราษฎร ดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบฯ แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา มี ความถูกต้องครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง ประชาชนมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้และสามารถ ให้บริการประชาชนได้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ
๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	กิจกรรมการใช้พัสดุ การควบคุม พัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ	เพื่อให้การควบคุมการลงทะเบียน การเบิก จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎเกณฑ์ นโยบายและหลักเกณฑ์ในการ บริหารพัสดุและทรัพย์สิน	สามารถลงทะเบียนพัสดุและ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุได้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	เพื่อให้ลงทะเบียนพัสดุและ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุได้ ถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กำหนด ไว้



การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลยุทธ์ที่ ๖.๑ การปลูกจิตสำนึกในการ อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	กิจกรรมการแก้ไขปัญหาหมอก ควันและลดการเผาในพื้นที่ ตำบลสนาเมือง	๑. เพื่อแก้ไขปัญหาหมอกควันในพื้นที่ตำบล สนาเมือง ๒. เพื่อลดการเผาในพื้นที่ตำบลสนาเมือง ๓. เพื่อปลูกจิตสำนึกประชาชนในการลดการ เผาในพื้นที่เพื่อลดหมอกควัน	๑. ปัญหาหมอกควันในพื้นที่ลดลง ร้อยละ ๘๐ ๒. ประชาชนมีจิตสำนึกไม่เผาขยะ หรือเศษกิ่งไม้ใบไม้	เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ไม่เผา เศษขยะและเศษกิ่งไม้ใบไม้ ลด การเกิดหมอกควันและฝุ่น ละออง (ค่า PM ๒.๕) อยู่ในค่า มาตรฐานที่กำหนด
๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	กิจกรรมการตรวจสอบ งบประมาณจากแผนการใช้ จ่ายเงินของแต่ละกองราย ไตรมาส	เพื่อใช้วางแผนสำหรับการใช้จ่ายเงินให้ สอดคล้องเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินและ รายรับที่ได้รับจริง	ให้เจ้าหน้าที่แต่ละกองตรวจสอบ งบประมาณและจัดทำแผนการ ใช้จ่ายเงิน ส่งให้ทันตามราย ไตรมาสเพื่อกองคลังจะได้ ตรวจสอบและจัดทำแผนการ ใช้จ่ายเงินรวมพร้อมกับตรวจสอบ รายรับให้สอดคล้องกับรายจ่าย ในแต่ละไตรมาสต่อไป	เพื่อสามารถวางแผนการใช้ จ่ายเงินให้สอดคล้องกับ รายรับที่ได้รับจริงและเป็นไป ตามเป้าหมายตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย พร้อมเอกสารแนบฎีกาและการ จัดทำเช็ค	๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน การ ใช้จ่ายเงิน ๒. เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน / บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ๔. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงิน ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	จำนวนฎีกาพร้อมเอกสาร ประกอบฎีกาที่เบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน ผู้มีอำนาจลงลายมือ ชื่อครบถ้วนทุกฎีกา	เพื่อให้การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตาม ระเบียบ



การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น	๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้ อย่างครบถ้วน นำเชื่อถือ และเป็นธรรม ๒. เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่ม มากขึ้น	๑. เก็บค่าภาษีได้ครบตามจำนวน ราย จำนวนเงินที่ประมาณการไว้ ๒. ผู้เสียภาษีให้ความร่วมมือ ชำระภาษี	๑. ประชาชนพึงพอใจ ๒. ประชาชนได้รับความสะดวก ในการให้บริการ
๑๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	กิจกรรมงานแผนที่ภาษี	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด ๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความเป็นธรรมและ จัดเก็บอย่างทั่วถึง	ทราบถึงข้อมูลในตำบลได้แก่ ขนาด จำนวนครัวเรือน ลักษณะ การทำประโยชน์พื้นในตำบล	๑. นำข้อมูลแผนที่ภาษีไป ประยุกต์ใช้กับงานส่วนอื่น ๆ ของ เทศบาล ๒. การจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพ มากขึ้น ๓. ประชาชนได้รับบริการรวดเร็ว ๔. มีการจัดเก็บที่เป็นระบบ
๑๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	กิจกรรมการ บริหารงานพัสดุ การ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุ	เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดหา จัดซื้อจัด จ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไป ตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทาง ราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไป ตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและ ถูกต้อง	๑. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม แผนที่ได้กำหนดไว้ ๒. มีการนำพัสดุมายังงานได้ตรง ตามวัตถุประสงค์ผู้ใช้	๑. เพื่อสอดคล้องกับรายได้ของ หน่วยงาน ๒. ผู้ใช้ได้พัสดุดตรงตามความ ต้องการ เกิดประโยชน์สูงสุด ๓. แก้ไขปัญหาการกระจุกตัวของ งานจัดซื้อจัดจ้าง
๑๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บ รักษาพัสดุ	เพื่อให้การควบคุมการลงทะเบียน การเบิก จ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ นโยบายและหลักเกณฑ์ในการบริหารพัสดุและ ทรัพย์สิน	๑. การจัดจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบัน ๒. มีพัสดุดตรงตามทะเบียนคุม ๓. การออกหมายเลขประจำตัว พัสดุดครบทุกรายการ	๑. มีการเก็บรักษา ที่เป็นระเบียบ นำสามารถตรวจสอบได้อย่าง คล่องตัว ๒. มีการคุมทะเบียนเกี่ยวกับการ ซ่อมบำรุง สามารถคำนวณความ คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อรัฐ ๓. สามารถตรวจสอบได้



แบบ RM-๑

การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กระบวนการ/กิจกรรมที่ สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๑๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และผังเมือง กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาระบบไฟฟ้าและ แสงสว่าง	กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑. เพื่อทำการซ่อมแซมไฟฟ้าจุดที่เสีย ๒. เพื่อแก้ไขปัญหาไฟฟ้าที่เสียดูเดิมซ้ำๆ ๓. เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการซ่อมแซม	ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้แล้ว เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ภายในเขตรับผิดชอบ
๑๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และผังเมือง กลยุทธ์ที่ ๒.๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้าน การคมนาคมด้านการเกษตร และการบริหาร จัดการโครงสร้างพื้นฐานอื่น	๒.กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไป อย่างถูกต้อง แม่นยำ และเกิดประสิทธิภาพ สูงสุดในการดำเนินงาน	ช่างควบคุมงานทำรายงานช่าง เพื่อรายงานความคืบหน้าของ งานเสนอให้คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุรับทราบทุกสัปดาห์	เพื่อให้งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐานเป็นไปตามแบบแปลน ที่กำหนด และถูกต้องตามหลัก วิชาการช่าง
๑๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและ ครุภัณฑ์	๑. เพื่อตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุและ ครุภัณฑ์ครบถ้วนถูกต้องตาม TOR ๒. เพื่อคุมบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุ ๓. เพื่อป้องกันการจัดซื้อวัสดุที่ซ้ำซ้อน ๔. เพื่อควบคุมดูแล รักษาและซ่อมแซม ครุภัณฑ์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและป้องกันการสูญหาย	มีการคุมวัสดุและครุภัณฑ์เพื่อให้ มีเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ พร้อมสำหรับนำไปใช้งาน	เพื่อให้มีวัสดุและครุภัณฑ์ เพียงพอและมีประสิทธิภาพ พร้อมสำหรับการนำไปใช้งาน



การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กระบวนงาน/กิจกรรมที่ สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๑๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชน กลยุทธ์ที่ ๔.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้	กระบวนงาน การจัดการศึกษาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเทศบาลตำบลสนาเมือง	เพื่อจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้มี คุณภาพและมาตรฐาน พัฒนาเด็กปฐมวัย ให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และเตรียม ความพร้อมในการเข้ารับการศึกษาชั้น พื้นฐานต่อไป	เด็กเล็กได้รับการเตรียม ความพร้อมในการเข้ารับ การศึกษาชั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนเด็กเล็ก ทั้งหมด	เด็กเล็กได้รับการเตรียมความ พร้อมครบถ้วนทุกคนก่อนเข้า ศึกษาต่อในระดับการศึกษาชั้น พื้นฐาน
๑๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชน กลยุทธ์ที่ ๔.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้	๒. กระบวนงานด้านการเงินและบัญชีและ การจัดการด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาลตำบลสนาเมือง (ใหม่)	เพื่อจัดทำบัญชีและงานพัสดุให้มี ประสิทธิภาพ	การจัดทำบัญชีและงานพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ มีความ ถูกต้อง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ มีการ จัดทำบัญชีได้ถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ
๑๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชน กลยุทธ์ที่ ๔.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้	๓. กระบวนการบริหารงบประมาณ โครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลสนาเมือง (ใหม่)	เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ได้ดำเนินการ บริหารจัดการงบประมาณตามโครงการให้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ได้ ดำเนินการบริหารจัดการ งบประมาณตามโครงการให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ได้ ดำเนินการบริหารจัดการ งบประมาณตามโครงการให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๑๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชน กลยุทธ์ที่ ๔.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้	กระบวนงานด้านการบริหารการศึกษา	๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัด การศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการ จัดการศึกษาตามอัธยาศัย ๒. เพื่อส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๓. เพื่ออนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	เด็ก เยาวชน ประชาชน ได้รับ การศึกษา การส่งเสริมด้านกีฬา และนันทนาการ ส่งเสริมและ อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญา ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๙๐ ของจำนวน กิจกรรมทั้งหมด	เด็ก เยาวชน ประชาชน ได้รับ การศึกษา การส่งเสริมด้านกีฬา และนันทนาการ ส่งเสริมและ อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาครบทุก กิจกรรม
๒๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชน กลยุทธ์ที่ ๔.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้	กระบวนงานด้านครุภัณฑ์กองการศึกษา	เพื่อให้การบริหารจัดการด้านงานครุภัณฑ์ มีประสิทธิภาพ	กองการศึกษาสามารถบริหาร จัดการด้านงานครุภัณฑ์อย่างมี ประสิทธิภาพ	กองการศึกษามีการบริหาร จัดการด้านงานครุภัณฑ์ที่มี ประสิทธิภาพ



แบบ RM-๑

การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กระบวนการ/กิจกรรมที่ สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๒๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลยุทธ์ที่ ๖.๑ การปลูกจิตสำนึกในการ อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	กระบวนการลดปัญหาหมอกควัน และป้องกันปัญหาภาวะโลกร้อน	๑. เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อน/หมอก ควันในพื้นที่ ๒. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้คนในชุมชน เห็น และรับทราบถึงปัญหาการเกิด ภาวะโลกร้อน	๑. ปัญหาหมอกควันในพื้นที่ ลดลง ร้อยละ ๘๐ ๒. ประชาชนมีจิตสำนึกไม่เผา ขยะหรือเศษกิ่งไม้ใบไม้ ด้วย ความตระหนักถึงการเกิดภาวะ โลกร้อน ร้อยละ ๘๐	เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ไม่เผา เศษขยะและเศษกิ่งไม้ใบไม้ ลด การเกิดหมอกควันและภาวะ โลกร้อน
๒๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลยุทธ์ที่ ๖.๒ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กระบวนการส่งเสริมการลดปริมาณ ขยะ	เพื่อป้องกันการเพิ่มปริมาณขยะในเขต พื้นที่และช่วยลดปัญหาเรื่องขยะที่เป็น ภัยต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของ ประชาชน	ปริมาณขยะในเขตพื้นที่และ ปัญหาขยะที่เป็นภัยต่อ สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ประชาชน ลดลงและสามารถนำ ขยะเหลือใช้ให้เกิดประโยชน์ ร้อยละ ๘๐	เพื่อป้องกันการเพิ่มปริมาณขยะ ในเขตพื้นที่และช่วยลดปัญหา เรื่องขยะที่เป็นภัยต่อ สิ่งแวดล้อมและสุขภาพของ ประชาชน
๒๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	กิจกรรมการใช้ พัสตุ การควบคุมพัสตุและ การเก็บรักษาพัสตุ	เพื่อให้การควบคุมการลงทะเบียน การเบิก จ่ายพัสตุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎเกณฑ์ นโยบายและหลักเกณฑ์ในการ บริหารพัสตุละทรัพย์สิน	พัสตุ ครุภัณฑ์ ของกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมี ทะเบียนคุมอย่างเป็นรูปธรรม มี เจ้าของผู้รับผิดชอบทุก ๆ รายการทรัพย์สิน ถูกต้องตาม กฎเกณฑ์ หลักเกณฑ์ในการ บริหารพัสตุละทรัพย์สิน ร้อยละ ๑๐๐	เพื่อป้องกันการ ขำรุด เสียหาย และ สูญหาย ของพัสตุในกอง สาธารณสุขฯ และปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติใน การใช้และบำรุงรักษาอย่าง ถูกต้อง



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลักของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน (๓)	สถานะ ปัจจุบัน (๔)	Risk ID (๕)	ความเสี่ยง (๖)	ประเภท ความเสี่ยง (๗)	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
๑. กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นไปตามระเบียบฯ และเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า	นายณฤตม ส่วนบุญ/ นักจัดการงานทั่วไปฯ	๑. มีผู้ใช้รถส่วนกลางบางคน ไม่ให้ความสำคัญกับแนวทางปฏิบัติ การใช้รถและไม่ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางตามระเบียบฯ ขั้นตอนที่กำหนดไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลาง ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลรักษาบางครั้ง ทำให้เกิดปัญหาการใช้งาน	๐๑	๑. รถยนต์ส่วนบุคคลถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับการขออนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามที่ได้รับ การแต่งตั้ง	ด้านการดำเนินงาน (๐)	-	ผู้ใช้รถส่วนกลางและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลรถ	การไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติต่อให้ เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒	๒	๔ (ปานกลาง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความเสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		(๙)		(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๒. กิจกรรมงาน สารบรรณ	เพื่อให้การ ปฏิบัติงานด้านงาน สารบรรณเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ ง่าย สะดวก รวดเร็ว ต่อการค้นหาและ นำไปปฏิบัติ	นายณฤตม ส่วนบุญ/ นักจัดการ งานทั่วไป	ในการจัดทำคำสั่ง ยังขาดความ เหมาะสมในการ มอบหมายงาน ประกอบกับ จำนวนบุคลากรมี ไม่เพียงพอต่อ หน้าที่ที่รับผิดชอบ	O๒	๑. หนังสือราชการ ที่เข้ามาในหน่วยงาน ยังมีความล่าช้าและ บางส่วนได้สูญหาย ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้ รับความรู้ในการ ดำเนินการตาม ระเบียบสารบรรณ ๓. เอกสารค้นหายาก ไม่เป็นระเบียบ เนื่องจากสถานที่ จัดเก็บเอกสารมี ไม่เพียงพอ	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	หนังสือ ราชการที่ เข้ามาใน หน่วยงาน	การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ล่าช้า	ไม่สามารถ ดำเนินงานได้ ตามระยะเวลา ที่กำหนดไว้ใน หนังสือราชการ	-	๒	๓	๖ (ปาน กลาง)
๓. กิจกรรมการ ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	เพื่อป้องกันและเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	นายวรายุทธ ศรีอินตะ/ จพง.ป้องกันฯ	๑. อุปกรณ์ที่ใช้ สำหรับปฏิบัติงานมี ไม่เพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ความ ชำนาญในการ ปฏิบัติงาน	S๑	๑ อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่ เพียงพอและไม่มี ประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรมีไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ๓. แผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากไม่สามารถ ดำเนินการตาม แผนป้องกันฯ ได้	ด้านกลยุทธ์ (S)	สาธารณภัย ต่าง ๆ ที่ อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน/ อุปกรณ์	หากช่วยเหลือ ล่าช้าอาจก่อ ให้เกิดความ เสียหายแก่ ชีวิตและ ทรัพย์สิน	ไม่สามารถ ปฏิบัติงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๓	๔	๑๒ (สูง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
๔. กิจกรรมด้านการ จัดการงานทะเบียน ราษฎร	เพื่อให้การจัดการด้าน งานทะเบียนราษฎร ดำเนินการเป็นไป ด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบ แล้วเสร็จตาม กำหนดระยะเวลา มี ความถูกต้องครบถ้วน	นายณพดล ญาณภาพ/ นักจัดการงาน ทะเบียนฯ	การให้บริการล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ต้องพิจารณาตาม หนังสือสั่งการและ บางครั้งต้องมีการ ทำหนังสือสอบถาม ไปยังสำนักทะเบียน กลาง	C๑	ข้อกำหนดและ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องซึ่ง เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา อาจจะทำให้เกิด การล่าช้าของ การให้บริการ	ด้านกฎ ระเบียบ (C)	ระเบียบฯ กฎหมายและ ประชาชน ผู้รับบริการ	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	การผิดพลาด และความ ล่าช้าของ การให้บริการ	ไม่สามารถ ปฏิบัติงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)
๕. กิจกรรมการใช้ พัสตุ การควบคุม พัสตุและการเก็บ รักษาพัสตุ	เพื่อให้การควบคุมการ ลงทะเบียน การเบิกจ่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ เป็นไป ตามระเบียบฯ กฎเกณฑ์ นโยบายและหลักเกณฑ์ ในการบริหารพัสตุและ ทรัพย์สิน	นายณฤตม ส่วนบุญ/ นักจัดการ งานทั่วไปฯ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการเพื่อ ปรับปรุงระบบ งาน ควบคุมและเก็บ รักษาพัสตุ	C๒	๑. เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ ความชำนาญใน การปฏิบัติงาน และขาดความ รับผิดชอบ ๒. การใช้ ทรัพย์สินไม่ตรง ตามวัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสตุ ขาดความรู้ใน ระเบียบที่ต้อง ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ควบคุม การ บำรุงรักษา	ด้านกฎ ระเบียบ (C)	-	เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ความ ขำนาญและ ไม่รู้จัก วิธีการใช้ที่ ถูกต้องและ ขาดความ รับผิดชอบ	พัสตุ ครุภัณฑ์ ขำรุตุ สูญหาย ไม่เกิดความ คุ้มค่า	เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ ทำให้งาน เกี่ยวกับ พัสตุออกมา ผิดพลาด	๕	๓	๑๕ (สูง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาสที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผลกระทบ (C) (๑๑)	ระดับความเสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		(๙)				
๖. กิจกรรมการแก้ไขปัญหามอกควันและลดการเผาในพื้นที่ตำบลสนาเม็ง	๑. เพื่อแก้ไขปัญหามอกควันในพื้นที่ตำบลสนาเม็ง ๒. เพื่อลดการเผาในพื้นที่ตำบลสนาเม็ง ๓. เพื่อปลูกจิตสำนึกประชาชนในการลดการเผาในพื้นที่เพื่อลดหมอกควัน	นายวรยุทธศรีอินต๊ะ/จพง.ป้องกันฯ	มีการจัดโครงการและกิจกรรมการแก้ไขปัญหามอกควัน และฝุ่นละอองอย่างต่อเนื่อง เช่น โครงการจัดทำปุ๋ยหมักเพื่อลดการเผา กิจกรรมฉีดพ่นน้ำเพื่อเพิ่มความชุ่มชื้นในอากาศ และมีการประชาสัมพันธ์	S๒	๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการหยุดเผาและไม่เห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลฯ ไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้ ๓. ไฟป่านอกพื้นที่ทำให้เกิดปัญหามอกควันและฝุ่นละออง (ค่า PM ๒.๕) สูงเกินค่าที่กำหนด	ด้านกลยุทธ์ (S)	๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการหยุดเผาและไม่เห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. ไฟป่านอกพื้นที่ทำให้เกิดปัญหามอกควันและฝุ่นละออง (ค่า PM ๒.๕) สูงเกินค่าที่กำหนด	เทศบาลตำบลสนาเม็งยังไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้	เกิดปัญหาหมอกควัน ฝุ่นพิษที่กระทบต่อสุขภาพของประชาชน	เจ้าหน้าที่ไม่สามารถควบคุมได้เนื่องจากประชาชนยังขาดความตระหนักถึงภัยจากหมอกควันและปัญหาภาวะโลกร้อนโดยมีความรู้ความเข้าใจในทางที่ไม่ถูกต้อง ทำให้ไม่ได้รับความร่วมมืออย่างจริงจังในการดำเนินกิจกรรม	๔	๔	๑๖ (สูง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		(๙)		(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๗. กิจกรรมการ ตรวจสอบงบประมาณ จากแผนการใช้จ่าย เงินของแต่ละกอง รายไตรมาส	เพื่อใช้วางแผนสำหรับการ ใช้จ่ายเงินให้สอดคล้อง เป็นไปตามแผนการใ้ จ่ายเงินและรายรับที่ได้รับ จริง	นางธนรัตน์ ขบวนงาม/ หัวหน้าฝ่าย การเงินฯ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ จัดทำแผนการ ใช้เงินของ แต่ละไตรมาส	F๑	ไม่สามารถ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ให้สอดคล้อง เป็นไปตาม แผนการใ้ จ่ายเงินและ รายรับที่ ได้รับจริง	ด้านการเงิน (F)	-	ไม่สามารถ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ได้ตาม แผนงานการ ใช้จ่ายเงิน	ไม่สามารถ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ได้ตาม แผนงานการ ใช้จ่ายเงิน	ไม่สามารถ บริหารงาน ได้ตาม เป้าหมาย และพัฒนา ท้องถิ่นได้ เต็มความ สามารถ	๓	๒	๖ (ปาน กลาง)
๘. กิจกรรมการจัด ทำฎีกาเบิกจ่ายพร้อม เอกสารแนบฎีกาและ การจัดทำเช็ค	๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็น ไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ๒. เพื่อให้สามารถ ดำเนินการด้านการเงิน/ บัญชี มีความถูกต้องเป็น ปัจจุบัน ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ลด ระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน ๔. เพื่อให้การเบิกจ่ายและ รายงาน การเงินถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ	นางธนรัตน์ ขบวนงาม/ หัวหน้าฝ่าย การเงินฯ	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการให้ เป็นไปตาม เป้าหมาย	F๒	การเบิกจ่าย ไม่เป็นไป ตามแผน เอกสาร ประกอบฎีกา บางฎีกาไม่ ครบถ้วน ทำ ให้ล่าช้าใน การจัดทำเช็ค เนื่องจากต้อง รอให้เอกสาร ครบถ้วนก่อน	ด้านการเงิน (F)	เจ้าหน้าที่รับ จ้าง/ผู้ขาย ได้รับเช็คล่าช้า	เจ้าหน้าที่ จัดทำฎีกา แต่ละกอง จัดทำฎีกา ล่าช้า เอกสารไม่ ครบถ้วน	การเบิกจ่าย ล่าช้า	การเบิก จ่ายไม่ เป็นไป ตามแผน	๓	๒	๖ (ปาน กลาง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน (๓)	สถานะ ปัจจุบัน (๔)	Risk ID (๕)	ความเสี่ยง (๖)	ประเภท ความเสี่ยง (๗)	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
๙. กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด ๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความเป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง	นางพิมพ์พิศพาทีเพระ/ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ฯ	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดเก็บภาษีให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	F๓	มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก	ด้านการเงิน (F)	ผู้ชำระภาษีไม่มีชำระภาษี	เจ้าหน้าที่ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามที่กำหนด	จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	รายได้ลดลง ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาทำให้การบริหารงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๑๐. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี	๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม ๒. เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ เพิ่มมากขึ้น	นางพิมพ์พิศพาทีเพระ/ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ฯ	อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลการจัดทำแผนที่ภาษี	O๓	๑. ลงพื้นที่สำรวจโดยเจ้าของบ้านไม่ทราบเรื่อง ๒. การบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง	ด้านการดำเนินงาน (O)	การขอความร่วมมือจากประชาชนในการลงสำรวจภาคสนาม	เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญพื้นที่	มีฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน ทำให้การเก็บภาษีไม่เต็มเม็ดเต็มหน่วย	ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือการเข้าสำรวจและยื่นเอกสาร	๓	๓	๙ (ปานกลาง)



การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		(๙)		(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๑๑. กิจกรรมการบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง	ว่าที่ร้อยตรีคมเพชร พงษ์เทอดศักดิ์/ นักวิชาการพัสดุ	ดำเนินการจัดทำตามขั้นตอนและวิธีการจัดหาพัสดุ	C๓	๑. การได้รับเงินอุดหนุนจากภาครัฐไม่เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน ๒. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน ๓. การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ	ด้านกฎระเบียบ (C)	งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับไม่สอดคล้องกับแผนการจัดหาพัสดุ	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายเงินล่าช้า	ทำให้เกิดปัญหาการจัดหาพัสดุ และเบิกจ่ายเงินล่าช้า	ทำให้การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ	๔	๔	๑๖ (สูง)
๑๒. กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ	เพื่อให้การควบคุมการลงทะเบียน การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎเกณฑ์ นโยบายและหลักเกณฑ์ในการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	ว่าที่ร้อยตรีคมเพชร พงษ์เทอดศักดิ์/ นักวิชาการพัสดุ	ได้มอบหมายให้หน่วยงาน ผู้เบิก หรือ ผู้ใช้พัสดุ ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ	C๔	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จักวิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม การบำรุงรักษา	ด้านกฎระเบียบ (C)	-	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ๒. การบันทึกทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน ๓. ทรัพย์สินสูญหาย/เสียหาย	พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ	๔	๔	๑๖ (สูง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		(๙)		(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๑๓. กิจกรรมงาน ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ	๑. เพื่อทำการซ่อมแซม ไฟฟ้าจุดที่เสีย ๒. เพื่อแก้ไขปัญหาไฟฟ้า ที่เสียจุดเดิมซ้ำๆ ๓. เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ในการซ่อมแซม	นายมงคล นันธิ/ นายช่างโยธาฯ	อยู่ระหว่างการ ปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน ซ่อมแซมงาน ไฟฟ้าให้เป็นไป ตามเป้าหมายที่ กำหนด	๐๔	มีผู้มายื่นคำ ร้องเพื่อขอ ดำเนินการ ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะเป็น จำนวนมาก และซ้ำจุดเดิม บ่อย ๆ	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	มีไฟฟ้า สาธารณะที่ ต้องดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซมเป็น จำนวนมาก	เจ้าหน้าที่มี ไม่เพียงพอ ต่อการ ปฏิบัติงาน	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้ทันตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	สภาพ อากาศที่ไม่ แน่นอนทำ ให้ไม่ สามารถ ดำเนินการ ได้ทันตาม เวลา	๒	๒	๔ (ปาน กลาง)
๑๔ .กิจกรรมการ ควบคุมงานก่อสร้าง	เพื่อให้การควบคุมงาน ก่อสร้าง เป็นไปอย่าง ถูกต้อง แม่นยำ และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุดในการ ดำเนินงาน	นายศุภชาติ ไชยมหา/ หัวหน้าฝ่าย การโยธา	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการเพื่อ แก้ไขการ ปฏิบัติงานของ ช่างเขียนแบบ และช่างควบคุม งาน	C๕	งานก่อสร้าง เกิดความ ผิดพลาด และไม่ตรง ตามแบบ แปลนที่ กำหนด	ด้านกฎ ระเบียบ (C)	มีโครงการ ก่อสร้าง จำนวนมากที่ ดำเนินการ พร้อมกัน	เจ้าหน้าที่ไม่มี ความชำนาญ ด้านงานช่าง และผู้ควบคุม งานมีไม่ เพียงพอ	งานเกิดความ ล่าช้าผู้ควบคุม งานควบคุม งานไม่ทั่วถึง อาจก่อให้เกิด ความผิดพลาด ในงานไม่ตรง ตามแบบและ ไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ	ช่างควบคุม งานไม่ สามารถ ควบคุมงาน ได้อย่าง ละเอียด เนื่องจากมี โครงการ จำนวนมาก ดำเนินงาน พร้อมกัน	๒	๒	๔ (ปาน กลาง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		(๙)		(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๑๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ (ใหม่)	๑. เพื่อตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุและครุภัณฑ์ ครบถ้วนถูกต้องตาม TOR ๒. เพื่อคุมบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุ ๓. เพื่อป้องกันการจัดซื้อวัสดุที่ซ้ำซ้อน ๔. เพื่อควบคุมดูแล รักษา และซ่อมแซม ครุภัณฑ์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันการสูญหาย	นางสาวมัทนา เทพวงศ์/ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	อยู่ระหว่างการดำเนินการเพื่อควบคุมการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์	C๖	๑. บัญชีเบิกจ่ายวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ครุภัณฑ์บางอย่างมีการใช้งานอยู่เป็นประจำทำให้เกิดการชำรุดเสียหายบ่อย ๓.การร่าง TOR ที่ไม่ชัดเจนรัดกุม อาจทำให้ได้พัสดุไม่ตรงตามความต้องการหรือไม่คุ้มค่า	ด้านกฎระเบียบ (C)	มีบุคลากรที่มีความต้องการในการใช้วัสดุและครุภัณฑ์เป็นจำนวนมาก	ครุภัณฑ์มีอายุการใช้งานนาน ทำให้เกิดการชำรุดอยู่บ่อยครั้ง	มีวัสดุและครุภัณฑ์ไม่เพียงพอและไม่พร้อมสำหรับการใช้งาน	ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ทันตามเวลาที่กำหนด	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๑๖. กระบวนการจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลสนาเม็ง	เพื่อจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีคุณภาพและมาตรฐาน พัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป	น.ส.จิรัชยา มุลสวัสดิ์/ ครู ค.ศ.๑	อยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาคุณภาพให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	S๓	ยังไม่มีการดำเนินการมีการประกันคุณภาพการศึกษา	ด้านกลยุทธ์ (S)	ยังไม่ได้ดำเนินการจัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษา	ไม่มีบุคลากรเข้านิเทศเพื่อทำการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา	การพัฒนาคุณภาพไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ไม่สามารถสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้ปกครอง สัญชาติไทย ส่งบุตรหลานเข้ามารับการพัฒนาก่อนวัยเรียน	๒	๒	๔ (ปานกลาง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		(๙)		(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๑๗. กระบวนการด้านการเงินและบัญชีและการจัดการด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสนาเมือง	เพื่อจัดทำบัญชีและงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ	น.ส.จิรัชยา มุลสวัสดิ์/ครู ค.ศ.๑	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำบัญชีและพัฒนางานพัสดุให้เป็นไปตามเป้าหมาย	๐๕	ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการปิดงบประมาณและการพัสดุ	ด้านการดำเนินงาน (๐)	ขาดการศึกษาหาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย	ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง	การพัฒนาไม่เป็นที่ไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ประสิทธิภาพของงานลดลง	๒	๒	๔ (ปานกลาง)
๑๘. กระบวนการบริหารงบประมาณโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสนาเมือง	เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณตามโครงการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	น.ส.จิรัชยา มุลสวัสดิ์/ครู ค.ศ.๑	อยู่ระหว่างดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณตามโครงการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	F๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถบริหารจัดการงบประมาณโครงการให้ตรงตามความต้องการได้เอง	ด้านการเงิน (F)	ไม่สามารถเลือกของได้ตรงกับความต้องการได้	วัสดุ/อุปกรณ์ที่ได้มาไม่ตรงตามความต้องการ	การดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	การบริหารโครงการขาดประสิทธิภาพ	๒	๒	๔ (ปานกลาง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน (๓)	สถานะ ปัจจุบัน (๔)	Risk ID (๕)	ความเสี่ยง (๖)	ประเภท ความเสี่ยง (๗)	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
๑๙. กระบวนการ ด้านการบริหาร การศึกษา	๑. เพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ และการจัดการศึกษาตาม อัธยาศัย ๒. เพื่อส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ ๓. เพื่ออนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น	น.ส.ธัญรัตน์ ปัญญาคันธา/ นักวิชาการ ศึกษาฯ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ เพื่อสรรหา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย บริหาร การศึกษา	O๖	ไม่มีการ ตรวจสอบ ระดับฝ่าย	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	ผู้สอบได้บัญชี กรมส่งเสริม น้อย ทำให้ไม่ เพียงพอ	๑. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายที่ ยังว่าง จึงทำ ให้ขาดการ ตรวจสอบ ระดับฝ่ายที่มี ประสิทธิภาพ ๒. กองการ ศึกษายังไม่ได้ มีการจัดระบบ การประกัน คุณภาพภายใน สถานศึกษา	การพัฒนา คุณภาพไม่ เป็นไปตาม เป้าหมายที่ กำหนด	การ ตรวจสอบ ระดับฝ่าย ไม่มี ประสิทธิ ภาพ	๒	๒	๔ (ปาน กลาง)
๒๐. กระบวนการ ด้านครุภัณฑ์กอง การศึกษา	เพื่อให้การบริหารจัดการ ด้านงานครุภัณฑ์มี ประสิทธิภาพ	น.ส.เบญญพัฒน์ ญาณวดี/ เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญ งาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ บริหาร จัดการด้าน งานครุภัณฑ์ ให้มี ประสิทธิภาพ	C๗	การดำเนินการ ด้านงาน ครุภัณฑ์ยังขาด ประสิทธิภาพ	ด้านกฎ ระเบียบ (C)	ขาดการศึกษา หาความรู้ด้าน ระเบียบ กฎหมาย	บุคลากรขาด ความรู้ความ เข้าใจด้าน ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับงาน พัสดุ	การพัฒนา ไม่เป็นไป ตาม เป้าหมายที่ กำหนด	ประสิทธิภาพ ของงานลดลง	๒	๒	๔ (ปาน กลาง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		(๙)		(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๒๑. กระบวนการ การลดปัญหาหมอก ควันและป้องกัน ปัญหาภาวะโลกร้อน	๑. เพื่อลดปัญหา ภาวะโลกร้อน/ หมอกควันในพื้นที่ ๒. เพื่อสร้างจิตสำนึก ให้คนในชุมชนเห็น และรับทราบถึง ปัญหาการเกิดภาวะ โลกร้อน	นางธัญญชล โกลม/ ผู้อำนวยการ กอง สาธารณสุขฯ	มีการได้จัดทำ โครงการ/ กิจกรรม เพื่อลด ปัญหาภาวะโลก ร้อนอย่าง ต่อเนื่องเป็น ประจำ เช่น - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการปลูก ต้นไม้เพื่อเพิ่ม พื้นที่สีเขียว โครงการอื่นๆ ตามนโยบาย ของรัฐ	S๔	๑. ประชาชน ในพื้นที่ติด นิสสัยและมี พฤติกรรมการ เผาขยะใบไม้ กิ่งไม้ อื่นๆทั้งยัง ไม่ให้ความ ร่วมมือในการ หยุดเผาและ ไม่เห็นถึง ความสำคัญ ของปัญหาที่ เกิดขึ้น ๒. เทศบาลฯ ไม่มีมาตรการ ควบคุมควัน ไฟและห้าม ประชาชนให้ เผาขยะโดย เด็ดขาดได้	ด้านกลยุทธ์ (S)	ประชาชนใน พื้นที่ติดนิสสัย และมีพฤติกรรม การเผาขยะใบไม้ กิ่งไม้ และขาด ความรู้ความ เข้าใจถึง ผลกระทบที่เกิด จากการเผา อีกทั้ง ยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการ หยุดเผาและไม่ เห็นถึงความ สำคัญของปัญหา ที่เกิดขึ้น	เทศบาล ตำบลสนา เม็งยังไม่มี มาตรการ ควบคุมควัน ไฟและห้าม ประชาชนให้ เผาขยะโดย เด็ดขาดได้	เกิดปัญหา หมอกควัน ฝุ่นพิษที่ กระทบต่อ สุขภาพของ ประชาชน	เจ้าหน้าที่ยัง ไม่สามารถ ควบคุมได้ เนื่องจาก ประชาชนยัง ขาดความ ตระหนักถึง ภัยจาก หมอกควัน และปัญหา ภาวะโลก ร้อนโดยมี ความรู้ความ เข้าใจในทาง ที่ไม่ถูกต้อง ทำให้ไม่ได้ รับความ ร่วมมืออย่าง จริงจังในการ ดำเนิน กิจกรรม	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน (๓)	สถานะ ปัจจุบัน (๔)	Risk ID (๕)	ความเสี่ยง (๖)	ประเภท ความเสี่ยง (๗)	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
๒๒. กระบวนการ การส่งเสริมการ ลดปริมาณขยะ	เพื่อป้องกันการเพิ่ม ปริมาณขยะในเขต พื้นที่และช่วยลด ปัญหาเรื่องขยะที่เป็น ภัยต่อสิ่งแวดล้อมและ สุขภาพของประชาชน	นางสงกรานต์ ลาพิมล/ หัวหน้าฝ่าย บริหารงาน สาธารณสุข	๑. จัดทำโครงการ ชุมชนร่วมใจ บริหารจัดการ ธนาคารขยะ ๒. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ และตระหนักถึง พิษภัยและปัญหา ของขยะ ๓. สร้างเครือข่าย ในชุมชนเพื่อเป็น แกนนำในการคัด แยกและแก้ปัญหา ขยะในพื้นที่ตำบล สันนาเม็ง	S๕	๑. มีเรื่อง ร้องเรียนเข้ามา มากเกี่ยวกับ การตกค้างของ ขยะ มูลฝอย ๒. ยอดนำส่ง ค่าธรรมเนียม แต่ละเดือน ไม่ เท่ากับปริมาณ ขยะมูลฝอย เพิ่มมากขึ้นทุก วันทำให้เกิน กว่าขนาด บรรจุของ รถบรรทุกขยะ ที่จะรองรับได้ ๓. ขยะตกค้าง ทำให้เกิดแหล่ง พาหะนำโรค เช่น โรค ไข้เลือดออก, กาฬโรค, โรคฉี่ หนู เป็นต้น	ด้านกลยุทธ์ (S)	ปริมาณขยะที่ เพิ่มมากขึ้น	การจัดเก็บ ขยะไม่ สอดคล้อง กับปริมาณ ขยะที่เพิ่ม มากขึ้น	ปริมาณขยะ มีเพิ่มมาก ขึ้นก่อให้เกิด ปัญหาทาง มลพิษและ สุขภาพของ ประชาชน	มีเรื่อง ร้องเรียน เรื่องการ จัดเก็บ ขยะ เกิดขึ้น	๕	๔	๒๐ (สูงมาก)



แบบ RM-๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผล กระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
๒๓. กิจกรรมการใช้ พัสดุ การควบคุม พัสดุและการเก็บ รักษาพัสดุ	เพื่อให้การควบคุมการ ลงทะเบียน การ เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎเกณฑ์ นโยบาย และหลักเกณฑ์ในการ บริหารพัสดุและ ทรัพย์สิน	นางสงกรานต์ ลาพิมล/ หัวหน้าฝ่าย บริหารงาน สาธารณสุข	๑.จัดให้มีการ ประชุมชี้แจงหรือ แจ้งเวียนเพื่อทำ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติในการ ใช้และบำรุงรักษา ทรัพย์สินให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.เผยแพร่ แนวทางและ รณรงค์เพื่อสร้าง จิตสำนึกที่ดีใน การใช้และดูแล รักษาทรัพย์สิน ของหน่วยงาน และการใช้ ทรัพย์สินอย่าง ประหยัดและ คุ้มค่า	C๘	๑.เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ ความชำนาญ และไม่รู้จัก วิธีการใช้ที่ ถูกต้องและ ขาดความ รับผิดชอบ ๒.การใช้ ทรัพย์สินไม่ ตรงตาม วัตถุประสงค์ ความคุ้มค่า ๓.การบันทึก บัญชีทรัพย์สิน ไม่เป็นปัจจุบัน	ด้านกฎ ระเบียบ (C)	๑.การบันทึก บัญชีทรัพย์สิน ไม่เป็นปัจจุบัน ๒.การใช้ ทรัพย์สินไม่ตรง ตาม วัตถุประสงค์ ความคุ้มค่า	๑.เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ ความชำนาญ และไม่รู้จัก วิธีการใช้ที่ ถูกต้องและ ขาดความ รับผิดชอบ	พัสดุ ครุภัณฑ์ ชำรุด สูญหาย ไม่เกิดความ คุ้มค่า	เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ ทำให้งาน เกี่ยวกับ พัสดุดอกมา ผิดพลาด	๕	๔	๒๐ (สูงมาก)



แบบการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง (๑)	L (๒)	C (๓)	ระดับความเสี่ยง (๔)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๕)	การตอบสนองความเสี่ยง (๖)
๑. กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล <u>ความเสี่ยง</u> ๑. รถยนต์ส่วนบุคคลถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับการขออนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลไม่ได้ ดำเนินการตามที่ได้รับแต่งตั้ง	๒	๒	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๒. กิจกรรมงานสารบรรณ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. หนังสือราชการที่เข้ามาในหน่วยงานยังมีความล่าช้าและบางส่วนได้สูญหาย ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับความรู้ในการดำเนินการตามระเบียบสารบรรณ ๓. เอกสารค้นหายาก ไม่เป็นระเบียบ เนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ	๒	๓	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>ความเสี่ยง</u> ๑ อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอและไม่มีประสิทธิภาพ ๒ บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากไม่สามารถ ดำเนินการตามแผนป้องกันฯ ได้	๓	๔	สูง	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
๔. กิจกรรมด้านการจัดการงานทะเบียนราษฎร์ <u>ความเสี่ยง</u> ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาอาจจะทำให้เกิดการล่าช้าของการให้บริการ	๓	๓	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง



แบบการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง (๑)	L (๒)	C (๓)	ระดับความเสี่ยง (๔)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๕)	การตอบสนองความเสี่ยง (๖)
๕. กิจกรรมการใช้พัสดุ การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม การบำรุงรักษา	๕	๓	สูง	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
๖. กิจกรรมการแก้ไขปัญหาหมอกควันและลดการเผาในพื้นที่ตำบล <u>ความเสี่ยง</u> ๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสัยและมีพฤติกรรมเผาขยะไปไม่กั้งไม้ และขาดความรู้ความเข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดจากการเผา อีกทั้งยังไม่ให้ความร่วมมือในการหยุดเผาและไม่เห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลตำบลสนาเมืองยังไม่มีมาตรการควบคุมการเผาและห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้ ๓. ไฟป่านอกพื้นที่ทำให้เกิดปัญหาหมอกควันและฝุ่นละออง (ค่า PM ๒.๕) สูงเกินค่าที่กำหนด ในพื้นที่ตำบลสนาเมือง	๔	๔	สูง	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง



แบบการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง (๑)	L (๒)	C (๓)	ระดับความเสี่ยง (๔)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๕)	การตอบสนองความเสี่ยง (๖)
๗. กิจกรรมการตรวจสอบงบประมาณ จากแผนการใช้จ่ายเงินของ แต่ละกองรายไตรมาส <u>ความเสี่ยง</u> ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณให้สอดคล้องเป็นตามแผนการใช้จ่ายเงิน และรายรับที่ได้รับจริง	๓	๒	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๘. กิจกรรมการจัด ทำฎีกาเบิกจ่ายพร้อมเอกสารแนบฎีกาและการจัดทำ เช็ค <u>ความเสี่ยง</u> ๑. เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน และไม่สอดคล้องตามแผนการใ้ จ่ายเงิน และความต้องการของประชาชน ๒. หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา ระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง ๓. หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย	๓	๒	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๙. กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น <u>ความเสี่ยง</u> ๑. แผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ๒. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการบังคับจัดเก็บภาษีให้ครบถ้วน	๓	๓	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง



แบบการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง (๑)	L (๒)	C (๓)	ระดับความเสี่ยง (๔)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๕)	การตอบสนองความเสี่ยง (๖)
๑๐. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี <u>ความเสี่ยง</u> การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จ	๒	๓	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๑๑. กิจกรรมการ บริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การได้รับเงินอุดหนุนจากภาครัฐไม่เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน ๒. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน ๓. การใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการมีความเสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ	๓	๔	สูง	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
๑๒. กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จักวิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ความคุ้มค่า ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม การบำรุงรักษา	๔	๔	สูง	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
๑๓. กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ <u>ความเสี่ยง</u> มีผู้มายื่นคำร้องเพื่อขอดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเป็นจำนวนมาก และซ้ำจุดเดิมบ่อย ๆ	๒	๒	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง



แบบการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง (๑)	L (๒)	C (๓)	ระดับความเสี่ยง (๔)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๕)	การตอบสนองความเสี่ยง (๖)
๑๔. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การก่อสร้างมีความผิดพลาดจากแบบแปลนที่กำหนดไว้ ๒. มีโครงการจำนวนมาก ทำให้ช่างผู้ควบคุมงานไม่สามารถควบคุมงานได้อย่างละเอียดทุกโครงการ ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการใช้ระบบสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน	๒	๒	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๑๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. บัญชีเบิกจ่ายวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ครุภัณฑ์บางอย่างมีการใช้งานอยู่เป็นประจำ ทำให้เกิดการชำรุดเสียหายบ่อย ๓. การร่าง TOR ที่ไม่ชัดเจนรัดกุม อาจทำให้ได้พัสดุไม่ตรงตามความต้องการหรือไม่คุ้มค่า	๓	๓	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๑๖. กระบวนการ การจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสนาเมือง <u>ความเสี่ยง</u> ยังไม่มีมีการดำเนินการมีการประกันคุณภาพการศึกษา	๒	๒	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง



แบบการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง (๑)	L (๒)	C (๓)	ระดับความเสี่ยง (๔)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๕)	การตอบสนองความเสี่ยง (๖)
๑๗. กระบวนการด้านการเงินและบัญชีและการจัดการด้านพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสนาเมือง <u>ความเสี่ยง</u> ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี การปิดงบประมาณและการพัสดุ	๒	๒	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๑๘. กระบวนการบริหารงบประมาณโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลสนาเมือง <u>ความเสี่ยง</u> ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถบริหารจัดการงบประมาณโครงการให้ตรงตาม ความต้องการได้เอง	๒	๒	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๑๙. กระบวนการด้านการบริหารการศึกษา <u>ความเสี่ยง</u> ไม่มีการตรวจสอบระดับฝ่าย	๒	๒	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๒๐. กระบวนการด้านครุภัณฑ์กองการศึกษา <u>ความเสี่ยง</u> บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านงานครุภัณฑ์ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ	๒	๒	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง



แบบการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง (๑)	L (๒)	C (๓)	ระดับความเสี่ยง (๔)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๕)	การตอบสนองความเสี่ยง (๖)
๒๑. กระบวนการลดปัญหาหมอกควันและป้องกันปัญหาภาวะ โลกร้อน <u>ความเสี่ยง</u> ๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสัยและมีพฤติกรรมเผาขยะไปไม่กั้งไม้ และ ขาดความรู้ความเข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดจากการเผา อีกทั้งยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการหยุดเผาและไม่เห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลตำบลสนาเมืองยังไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและห้าม ประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้	๓	๓	ปานกลาง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง
๒๒. กระบวนการส่งเสริมการลดปริมาณขยะ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. มีเรื่องร้องเรียนเข้ามาเกี่ยวกับการตกค้างของขยะ มูลฝอย ๒. ยอดนำส่งค่าธรรมเนียมแต่ละเดือนไม่เท่ากัน ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่ม มากขึ้นทุกวันทำให้เกินกว่าขนาด บรรจุของรถบรรทุกขยะที่จะรองรับได้ ๓. ขยะตกค้าง ทำให้เกิดแหล่งพาหะนำโรค เช่น โรคไข้เลือดออก, กาฬโรค, โรคฉี่หนู เป็นต้น	๔	๕	สูงมาก	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
๒๓. กิจกรรมการใช้พัสดุ การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จักวิธีการใช้ที่ถูกต้องและ ขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ความคุ้มค่า ๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน	๔	๕	สูงมาก	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง



แบบ RM-๓

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านกลยุทธ์ (S๑) กิจกรรมการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑ อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอ และไม่มีประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน ๓. แผนป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการ ตามแผนป้องกันฯ ได้	๑. สาธารณภัยต่าง ๆ ที่อาจ เกิดขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๓. อุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงาน	ลดความเสี่ยง	๑. ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒. จัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติ งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. จัดอบรมบุคลากร/จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมการอบรมงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นายวรยุทธ ศรีอินตะ เจ้าพนักงานป้องกันฯ (สำนักปลัด)	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านกลยุทธ์ (S๒) กิจกรรมการแก้ไขปัญหา หมอกควันและลดการเผาใน พื้นที่ตำบลสนาเม็ง	๑. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการหยุดเผา ๒. ปัญหาหมอกควันและฝุ่น ละออง (ค่า PM ๒.๕) สูงเกิน ค่าที่กำหนด ทำให้เกิดปัญหา ด้านสุขภาพแก่ประชาชน	๑. ประชาชนไม่เห็นถึงความ สำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจาก การเผา ๒. ไฟป่านอกพื้นที่ทำให้เกิด ปัญหาหมอกควันและฝุ่นละออง (ค่า PM ๒.๕) สูงเกินค่าที่ กำหนด ๓. เทศบาลตำบลสนาเม็งยัง ไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและ ห้ามประชาชนให้เผาขยะโดย เด็ดขาดได้	ลดความเสี่ยง	๑. ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลดการเผา ๒. เตรียมความพร้อมการปฏิบัติงาน ดับไฟโดยดำเนินการจัดเตรียม บุคลากรและอุปกรณ์การดับไฟให้ อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา ๓. ใช้กฎหมายควบคุมการเผาอย่าง เคร่งครัด	นายวรยุทธ ศรีอินตะ/ จพง.ป้องกันฯ (สำนักปลัด)	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔



แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านกลยุทธ์ (S๓) กระบวนการจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลสนาเมือง	ยังไม่มีมีการดำเนินการมีการ ประกันคุณภาพการศึกษา	๑. ยังไม่ได้ดำเนินการจัดให้มี การประกันคุณภาพการศึกษา ๒. ไม่มีบุคลากรเข้าในเทศ เพื่อ ทำการประเมินการประกัน คุณภาพการศึกษา	ลดความเสี่ยง	๑. จัดทำโครงการประกันคุณภาพ การศึกษา ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ประกันคุณภาพการศึกษา ๓. ดำเนินการประเมินการประกัน คุณภาพการศึกษาให้ตรงตาม มาตรฐาน ๔. รายงานผลการประกันคุณภาพ การศึกษา	น.ส.จิรัชยา มูลสวัสดิ์/ ครู ค.ศ.๑ (กองการศึกษา)	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านกลยุทธ์ (S๔) กระบวนการลดปัญหา หมอกควันและป้องกันปัญหา ภาวะโลกร้อน	๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสัย และมีพฤติกรรมเผาขยะ ใบไม้กิ่งไม้ อีกทั้งยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการหยุดเผาและไม่ เห็นถึงความสำคัญของปัญหา ที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลฯไม่มีมาตรการ ควบคุมควันไฟและห้าม ประชาชนให้เผาขยะโดย เด็ดขาดได้	๑.ประชาชนในพื้นที่ติดนิสัย และมีพฤติกรรมเผาขยะ ใบไม้กิ่งไม้ อีกทั้งยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการหยุดเผาและไม่ เห็นถึงความสำคัญของปัญหา ที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลตำบลสนาเมืองยัง ไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟ และห้ามประชาชนให้เผาขยะ โดยเด็ดขาดได้ ๓. เทศบาลตำบลสนาเมืองยัง ไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟ และห้ามประชาชนให้เผาขยะ โดยเด็ดขาดได้	ลดความเสี่ยง	๑. มีการได้จัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อนอย่าง ต่อเนื่องเป็นประจำ เช่น - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่ม พื้นที่สีเขียวโครงการอื่นๆ ตาม นโยบายของรัฐ ๒. จัดทำสื่อ แผ่นพับ ให้ความรู้และ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ถึงผลกระทบและปัญหาที่เกิดขึ้น	นางธัญญชล โกมล/ ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขฯ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔



แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านกลยุทธ์ (S๕) กระบวนการส่งเสริม การลดปริมาณขยะ	๑. มีเรื่องร้องเรียนเข้ามามาก เกี่ยวกับการตกค้างของขยะ มูลฝอย ๒. ยอดนำส่งค่าธรรมเนียมแต่ ละเดือน ไม่เท่ากัน ปริมาณขยะ มูลฝอยเพิ่มมากขึ้นทุกวันทำให้ เกินกว่าขนาด บรรจุของ รถบรรทุกขยะที่จะรองรับได้ ๓. ขยะตกค้าง ทำให้เกิดแหล่ง พาหะนำโรค เช่น โรค ไข้เลือดออก, กาฬโรค, โรคฉี่ หนู เป็นต้น	๑. มีเรื่องร้องเรียนเข้ามามาก เกี่ยวกับการตกค้างของขยะ มูลฝอย ๒. ยอดนำส่งค่าธรรมเนียมแต่ ละเดือน ไม่เท่ากัน ปริมาณ ขยะมูลฝอยเพิ่มมากขึ้นทุกวัน ทำให้เกินกว่าขนาด บรรจุของ รถบรรทุกขยะที่จะรองรับได้	ลดความเสี่ยง	๑. จัดทำโครงการชุมชนร่วมใจ บริหารจัดการธนาคารขยะ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและตระหนักถึงพิษ ภัยและปัญหาของขยะ ๓. สร้างเครือข่ายในชุมชนเพื่อเป็น แกนนำในการคัดแยกและแก้ปัญหา ขยะในพื้นที่ตำบลสันนาเม็ง ๔. ยังไม่สามารถสร้างระบบคัดแยก ขยะแบบครบวงจรในหน่วยงานได้	นางสงกรานต์ ลาพิมล/ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔



แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านการปฏิบัติงาน (O๑) กิจกรรมการควบคุมการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล	๑. รถยนต์ส่วนบุคคลถูก นำไปใช้โดยไม่ได้รับการขอ อนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ได้ดำเนินการตามที่ได้รับ แต่งตั้ง	ผู้ใช้รถส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบดูแลรถ	ลดความเสี่ยง	๑. ออกคำสั่งผู้ดูแลและรับผิดชอบ รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละประเภทให้ เป็นปัจจุบันและเหมาะสม ๒. ผู้บังคับบัญชาต้องตรวจสอบและ กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจเช็ค และซ่อมแซม รถยนต์ส่วนบุคคลให้มี สภาพที่ดี พร้อมใช้งาน ๓. มีการมอบอำนาจในการพิจารณา การอนุญาตอนุมัติใช้รถแทนผู้บริหาร เพื่อความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ๔. กำหนดแนวทางและขั้นตอนการ ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ถูกต้องชัดเจน ยิ่งขึ้น	นายณฤตม์ ส่วนบุญ นักจัดการงานทั่วไป (สำนักปลัด)	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านการปฏิบัติงาน (O๒) กิจกรรมงานสารบรรณ	๑. หนังสือราชการที่เข้ามาใน หน่วยงานยังมีความล่าช้าและ บางส่วนได้สูญหาย ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับความรู้ ในการดำเนินการตามระเบียบ สารบรรณ ๓. เอกสารค้นหายาก ไม่เป็น ระเบียบ เนื่องจากสถานที่ จัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ	๑. หนังสือราชการที่เข้ามาใน หน่วยงาน ๒. การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ล่าช้า	ลดความเสี่ยง	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒. จัดอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบงานสารบรรณ ๓. จัดเก็บเอกสารโดยการ หมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการค้นหา	นายณฤตม์ ส่วนบุญ นักจัดการงานทั่วไป (สำนักปลัด)	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔



แบบ RM-๓

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านการปฏิบัติงาน (O๓) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี	๑. เจ้าของทรัพย์สินร้องเรียน เนื่องจากไม่ทราบเจ้าหน้าที่ ลงสำรวจภาคสนาม ๒. บันทึกข้อมูลลงระบบไม่ ครบถ้วน, ไม่ถูกต้อง	การขอความร่วมมือจาก เจ้าของทรัพย์สินในการลง พื้นที่สำรวจ	ลดความเสี่ยง	-ปรับปรุงฐานข้อมูลแผนที่ภาษีเดิม ให้เป็นปัจจุบันและปรับปรุงข้อมูลที่ได้ จากสำนักงานที่ดินทุกเดือน	นางพิมพ์พิศา พาทีเพราะ/ นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ฯ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านการปฏิบัติงาน (O๔) กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ	มีผู้มายื่นคำร้องเพื่อขอ ดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะเป็นจำนวนมาก	๑. มีไฟฟ้าสาธารณะที่ต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซมเป็นจำนวนมาก ๒. เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	ลดความเสี่ยง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดลำดับงานให้เหมาะสมกับ ความสามารถของบุคคล ๓. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ให้ครบ เพื่อให้ทันต่อการปฏิบัติงาน ๔. สรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน ครบทุกแผนงาน	นายมงคล นันธิ/ นายช่างโยธาฯ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔



แบบ RM-๓

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านการปฏิบัติงาน (O๕) กระบวนการงานด้านการเงินและ บัญชีและการจัดการด้านพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลสนาเมือง	มีการจัดทำบัญชีและงานพัสดุ แต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ	การจัดทำบัญชียังไม่ถูกต้อง ตามหลักการบัญชีและการ บริหารงานด้านพัสดวยังไม่มี ประสิทธิภาพ	ลดความเสี่ยง	๑. ส่งบุคลากร ศพด. เข้ารับการ อบรมด้านการเงินและการบัญชี ๒. ศึกษาระเบียบพัสดุ ๓. ส่งบุคลากรของ ศพด. เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ	น.ส.จิรัชยา มุลสวัสดิ์/ ครู ค.ศ.๑	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านการปฏิบัติงาน (O๖) กระบวนการงานด้านการบริหาร การศึกษา	เทศบาลมีการจัดทำแผนจัดหา พัสดุแต่ไม่ได้ปฏิบัติตาม แผนการจัดหาพัสดุ	๑. ผู้สอบได้บัญชีกรมส่งเสริม น้อย ทำให้ไม่เพียงพอ ๒. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายที่ยังว่าง จึงทำให้ขาดการตรวจสอบ ระดับฝ่ายที่มีประสิทธิภาพ ๓. กองการ ศึกษายังไม่ได้มี การจัดระบบการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา	ลดความเสี่ยง	๑. ศึกษาเกี่ยวกับการประกัน คุณภาพการศึกษา ๒. ทำบันทึกขอใช้บัญชีสายบริหาร ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการศึกษา ส่งให้บุคลากรดำเนินการต่อไป ๓. ศึกษาระเบียบและส่งบุคลากร กองการศึกษาเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง	น.ส.ธัญรัตน์ ปัญญาคันธา/ นักวิชาการศึกษาฯ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔



แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านการเงิน (F๑) กิจกรรมการตรวจสอบงบประมาณ จากแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละ กองรายได้ไตรมาส	ไม่สามารถเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้สอดคล้องเป็น ตามแผนการใช้จ่ายเงินและ รายรับที่ได้รับจริง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละ กองไม่สามารถจัดทำ แผนการใช้จ่ายเงินได้ครบทุก กองและทุกไตรมาส	ลดความเสี่ยง	แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ แผนการใช้จ่ายเงินและส่งภายใน เวลาที่กำหนดและปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด	นางธนรัตน์ ขบวนงาม/ หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านการเงิน (F๒) กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย พร้อมเอกสารแนบฎีกาและการ จัดทำเช็ค	การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน เอกสารประกอบฎีกาบางฎีกา ไม่ครบถ้วน ทำให้ล่าช้าใน การจัดทำเช็คเนื่องจากต้องรอ ให้เอกสารครบถ้วนก่อน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ได้รับเช็คช้า ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำฎีกาแต่ละ กองจัดทำฎีกาล่าช้า เอกสาร ไม่ครบถ้วน	ลดความเสี่ยง	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละ กองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อม รับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ ผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบ ทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	นางธนรัตน์ ขบวนงาม/ หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านการเงิน (F๓) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น	มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก	๑. ผู้ชำระภาษีไม่มีชำระภาษี ๒. เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ จัดเก็บภาษีได้ตามที่กำหนด	ลดความเสี่ยง	๑. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์การ เสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ ๒. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอก สถานที่ ๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอก เวลาราชการ	นางพิมพ์พิศา พาทีเพราะ/ นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ฯ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านการเงิน (F๔) กระบวนการบริหารงบประมาณ โครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบล สนาเมือง	การบริหารงบประมาณโครงการ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	การบริหารงบประมาณ โครงการของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กยังไม่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	ลดความเสี่ยง	๑. ผลักดันโครงการของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้ดำเนินการบริหาร โครงการด้วยตนเอง ๒. ส่งบุคลากร ศพด. เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณโครงการ	น.ส.จิรัชยา มูลสวัสดิ์/ ครู ค.ศ.๑	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔



แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านกฎ ระเบียบ (C๑) กิจกรรมด้านการจัดการ งานทะเบียนราษฎร	ข้อกำหนดและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องซึ่งเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลาอาจจะทำให้เกิด การล่าช้าของการให้บริการ	๑. ระเบียบฯ กฎหมายและ ประชาชนผู้รับบริการ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ลดความเสี่ยง	๑. สอนงานเจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่ สำนักทะเบียนในเรื่องเกี่ยวกับ ระเบียบข้อกฎหมายงานทะเบียน ๒. อบรมผู้ช่วยนายทะเบียนทุกคน ให้มีความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียน ราษฎร	นายณพดล ญาณภาพ นักจัดการงานทะเบียนฯ (สำนักปลัด)	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านกฎ ระเบียบ (C๒) กิจกรรมการใช้พัสดุ การควบคุมพัสดุและการเก็บ รักษาพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญในการปฏิบัติงานและ ขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ใน ระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการ ควบคุม การบำรุงรักษา	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญและไม่รู้จักวิธีการใช้ที่ ถูกต้องและขาดความ รับผิดชอบ	ลดความเสี่ยง	๑. มีคำสั่งในการดูแลวัสดุและ ครุภัณฑ์อย่างชัดเจน ๒. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย วัสดุและดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน เพื่อไม่ให้เกิดการจัดซื้อซ้ำซ้อน ๓. มีจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ เพื่อ ง่ายต่อการดูแลรักษา และซ่อมแซม	นายณฤตม ส่วนบุญ/ นักจัดการงานทั่วไปฯ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านกฎ ระเบียบ (C๓) กิจกรรมการ บริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ แผนการจัดหาพัสดุ	๑. การได้รับเงินอุดหนุนจาก ภาครัฐไม่เป็นไปตามความ ต้องการของหน่วยงาน ๒. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน ๓. การใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการมีความ สุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือ ระเบียบข้อบังคับ	๑. งบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ได้รับไม่สอดคล้อง กับแผนการจัดหาพัสดุ ๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ลดความเสี่ยง	๑. กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของ งบประมาณจัดทำแผนการจัดหา พัสดุให้ตรงกับความต้องการใช้งาน มากที่สุด ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา ๓. มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการ ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	ว่าที่ร้อยตรีคมเพชร พงษ์เทอดศักดิ์/ นักวิชาการพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔



แบบ RM-๓

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านกฎ ระเบียบ (C๔) กิจกรรมการใช้ควบคุมและ เก็บรักษาพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญและไม่รู้จักรวธีการใช้ ที่ถูกต้องและขาดความ รับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ใน ระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการ ควบคุม การบำรุงรักษา	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ๒. การบันทึกทรัพย์สินไม่เป็น ปัจจุบัน ๓. ทรัพย์สินสูญหาย/เสียหาย	ลดความเสี่ยง	๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจงหรือแจ้ง เวียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้ และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. เผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อ สร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแล รักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและ การใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและ คุ้มค่า	ว่าที่ร้อยตรีคมเพชร พงษ์เทอดศักดิ์/ นักวิชาการพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านกฎ ระเบียบ (C๕) กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง	งานก่อสร้างเกิดความผิดพลาด และไม่ตรงตามแบบแปลนที่ กำหนด	๑. โครงการก่อสร้างจำนวน มากที่ดำเนินการพร้อมกัน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญ ในการใช้ระบบสารสนเทศมา ช่วยในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ	ลดความเสี่ยง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความ ละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน ๔. สรรหาเจ้าหน้าที่สำหรับงาน ออกแบบ, นายช่างโยธา ๕. เร่งรัดผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	นายศุภชาติ ไชยมหา/ หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔



แบบ RM-๓

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านกฎ ระเบียบ (C๖) กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุและครุภัณฑ์	๑. บัญชีเบิกจ่ายวัสดุไม่เป็น ปัจจุบัน ๒. ครุภัณฑ์บางอย่างมีการใช้ งานอยู่เป็นประจำ ทำให้เกิดการ ชำรุดเสียหายบ่อย ๓. การร่าง TOR ที่ไม่ชัดเจน รัดกุม อาจทำให้ได้พัสดุไม่ตรง ตามความต้องการหรือไม่คุ้มค่า	๑. มีบุคลากรที่มีความต้องการ ในการใช้วัสดุและครุภัณฑ์เป็น จำนวนมาก ๒. ครุภัณฑ์เกิดการชำรุด เสียหายจากการใช้งานอยู่ บ่อยครั้ง เนื่องจากใช้งาน มานาน	ลดความเสี่ยง	๑. มีคำสั่งในการดูแลวัสดุและ ครุภัณฑ์อย่างชัดเจน ๒. มีบัญชีคุมการเบิกจ่ายวัสดุและ ดำเนินการให้เป็นปัจจุบันเพื่อไม่ให้มี การจัดซื้อซ้ำซ้อน ๓. มีบัญชีคุมครุภัณฑ์ เพื่อจ่ายต่อ การดูแลรักษา และซ่อมแซม	นางสาวมัทนา เทพวงศ์/ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านกฎ ระเบียบ (C๗) กระบวนการงานด้านครุภัณฑ์กอง การศึกษา	การดำเนินการด้านงานครุภัณฑ์ ยังขาดประสิทธิภาพ	การบริหารงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ยังไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย	ลดความเสี่ยง	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านงาน ครุภัณฑ์ ระเบียบและข้อกฎหมาย	น.ส.เบญญพัฒน์ ญาณวดี เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔
ด้านกฎ ระเบียบ (C๘) กิจกรรมการใช้พัสดุ การ ควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา พัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญและไม่รู้จักรวธีการใช้ที่ ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ความคุ้มค่า ๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่ เป็นปัจจุบัน	๑. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่ เป็นปัจจุบัน ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ความคุ้มค่า ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญและไม่รู้จักรวธีการใช้ที่ ถูกต้องและขาดความ รับผิดชอบ	ลดความเสี่ยง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความ ละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน ๔. สรรหาเจ้าหน้าที่สำหรับงาน ออกแบบ, นายช่างโยธา ๕. เร่งรัดผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	นางสงกรานต์ ลาพิมล/ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลสันนาเม็ง
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง

บัดนี้ เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไปต่อไป รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกษม เวียงเดช)

ปลัดเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลสันนาเม็ง