



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ

ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ

คำนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับเพราะการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อการบริหารและการบริหารขององค์กร แล้วกำหนดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้ เพื่อสร้างหลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการทุกฝ่ายมีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่าย ทุกกลุ่มงาน ที่จะให้ความร่วมมือในการนำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
๕ เมษายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
- เป้าหมาย	๒
- ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
- นิยามความเสี่ยง	๓
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง	๔
- ด้านกายภาพ	๔
- ด้านการเมือง/การปกครอง	๔
- อำนาจอหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)	๕
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์	๗
- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๙
- นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง	๑๒
- โครงสร้างหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง	๑๓
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๗
- หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	๑๗
- กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๗
- กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๙
- โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๑
บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๔
- ระบุความเสี่ยง	๒๔
- ประเมินความเสี่ยง	๒๕
- จัดการความเสี่ยง	๓๐
- การรายงานและติดตามผล	๓๒
- การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๒
- ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๔
บทที่ ๕ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๖
- Swot Analysis	๓๖
- องค์ประกอบ	๓๗

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญ ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจน การใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น ประกอบกับตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ดังนั้น คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้นสำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของ แต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๕. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๖. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
๔. เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
๕. ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
๖. การบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

๑. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน เกิดประโยชน์สุขของประชาชนเป็นไปตามจุดประสงค์ของ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและการกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
๓. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารจัดการความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและการกิจหลักขององค์กรและตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล
๔. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลบางเสด็จเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารจัดการความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน
๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกันหรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๕. นิยามความเสี่ยง

๕.๑ ความเสี่ยง (Risk)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือ ลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน การบริหาร การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เทคโนโลยีและความน่าเชื่อถือขององค์กร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
๒. เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือนโยบาย
๓. ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

๕.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management)

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุม กิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๕.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System)

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบ การบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงินและชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

- ที่ตั้ง ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๑ หมู่ที่ ๗ ถนนเทพรัตน กม.๒๖ ตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ บริเวณทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๔ บางนา-ตราด ห่างจากที่ว่าการอำเภอบางเสาธง ประมาณ ๕๐ เมตร

- พื้นที่ อบต.บางเสาธง พื้นที่ทั้งหมด ๕๖.๑๑ ตารางกิโลเมตร คิดเป็น ๓๕,๐๖๘.๗๕ ไร่

- เขตการปกครอง

อาณาเขตทางทิศเหนือ ติดต่อกับ เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ

อาณาเขตทางทิศใต้ ติดต่อกับ อำเภอบางบ่อ จ.สมุทรปราการ

อาณาเขตทางทิศตะวันออก ติดต่อกับ อำเภอบางบ่อ จ.สมุทรปราการ

อาณาเขตทางทิศตะวันตก ติดต่อกับ ต.ศรีษะจรเข้หน้า และ ต.ศรีษะจรเข้ใหญ่

จ.สมุทรปราการ

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

เป็นที่ราบลุ่ม ไม่มีภูเขา มีลำคลอง มีน้ำท่วมถึง คำว่า "บางเสาธง" นั้นมีที่มาจากการทำเกษตรกรรม ในอดีตนั้นจะใช้ธงเป็นการบอกเวลาพักและยังใช้เป็นแนวของลำน้ำในการสัญจรอีกด้วย

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

๑) อุณหภูมิสูงสุด ๔๐ องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุด ๑๘ องศาเซลเซียส

- อุณหภูมิเฉลี่ยต่อเดือน มี.ค. – มิ.ย. ๔๐ องศาเซลเซียส

- อุณหภูมิเฉลี่ยต่อเดือน ก.ค. – ต.ค. ๓๕ องศาเซลเซียส

- อุณหภูมิเฉลี่ยต่อเดือน พ.ย. – ก.พ. ๒๓ องศาเซลเซียส

๒) ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย สูงสุด พ.ศ. ๒๕๕๙ ต่ำสุด พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๔ ลักษณะของดิน

ตำบลบางเสาธงเป็นดินเหนียว จัดเป็นประเภท ชุดดินบางกอก

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เต็มทั้งหมู่บ้าน จำนวน ๑๑ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๒ , ๕ , ๖ , ๗ , ๘ , ๙ , ๑๐ , ๑๑ , ๑๒ , ๑๓ และหมู่ที่ ๑๔

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงบางส่วน จำนวน ๖ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑ , ๓ , ๔ , ๑๕ , ๑๖ และหมู่ที่ ๑๗

๒.๒ การเลือกตั้ง

เลือกตั้งระดับท้องถิ่น (เลือกตั้ง อบต.) เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เลือกตั้งระดับท้องถิ่น (เลือกตั้ง อบจ.) เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

เลือกตั้งระดับประเทศ (เลือกตั้งซ่อม ส.ส.) เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

เลือกตั้งระดับประเทศ (เลือกตั้ง ส.ส.) เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง สามารถจำแนกตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ๓ กลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ตามกำหนดจัดตั้ง ได้แก่ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งสามารถจำแนกอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ ดังนี้

๑.๑ อำนาจหน้าที่ที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำทางบก
๒. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๕. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๑.๒ อำนาจหน้าที่ที่อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีดังนี้

๑. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๑๒. การท่องเที่ยว
๑๓. การผังเมือง

๒. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระจายอำนาจ ได้แก่ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. จัดให้มีการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมสัตว์เลี้ยว
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๒. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๓. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
๔. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๖. พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๗. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
๘. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
๙. พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒
๑๐. พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๒. พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๘

๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์การพัฒนางองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

“บางเสาธงน่าอยู่ คุณภาพชีวิตที่ดี”

พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนในตำบล มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสถาบันครอบครัวที่เข้มแข็งและยั่งยืน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา และการให้บริการด้านสาธารณสุข เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนในตำบล
๓. ปรับปรุงและพัฒนาาระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานให้กับประชาชนในตำบล
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงานตามแนวทาง พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร

แนวทางการพัฒนาท้องถิ่น ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สอดคล้องกับแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสมุทรปราการ ๑) แนวทางผังเมือง กระตุ้นการพัฒนาส่งเสริมระบบโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาระบบ เพื่อรองรับการจัดการกับภัยพิบัติ ซึ่งประกอบด้วย ๖ แนวทางการพัฒนา ได้แก่

- ๑.๑ ก่อสร้าง บำรุงรักษาถนน สะพาน ฯลฯ
- ๑.๒ พัฒนาบูรณะและพัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาระบบประปา
- ๑.๔ พัฒนาระบบจราจร
- ๑.๕ ปรับปรุงผังเมืองรวม
- ๑.๖ จัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ รวมถึงสวนสาธารณะ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

สอดคล้องกับแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสมุทรปราการ ๒) แนวทางพัฒนาระบบสวัสดิการและคุณภาพชีวิตของประชาชน ซึ่งประกอบด้วย ๔ แนวทางการพัฒนา ได้แก่

- ๒.๑ พัฒนาระบบสวัสดิการขั้นพื้นฐานของประชาชนและคุณภาพชีวิต
 - ๒.๑.๑ ส่งเสริมงานด้านสวัสดิการและสังคม
 - ๒.๑.๒ ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้แก่ประชาชน
- ๒.๒ ป้องกัน รักษา และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน รวมถึง การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
 - ๒.๒.๑ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย
 - ๒.๒.๒ ด้านการแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๒.๓ ส่งเสริมการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ
 - ๒.๓.๑ ด้านการศึกษา
 - ๒.๓.๒ ด้านกีฬาและนันทนาการ
 - ๒.๓.๓ ด้านคุณธรรมจริยธรรม
 - ๒.๓.๔ ด้านศาสนา
- ๒.๔ พัฒนามาตรการด้านความปลอดภัยของประชาชนและชุมชน
 - ๒.๔.๑ ส่งเสริมให้มีการจัดระเบียบชุมชน / สังคม
 - ๒.๔.๒ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๒.๔.๓ รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของชุมชน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

สอดคล้องกับแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสมุทรปราการ ๓) แนวทางการพัฒนาภาคอุตสาหกรรม ภาคเกษตรกรรม และภาคการท่องเที่ยวแบบสมดุล ซึ่งประกอบด้วย ๓ แนวทางการพัฒนา ได้แก่

- ๓.๑ ส่งเสริมการวางแผน การลงทุนและพาณิชยกรรม
- ๓.๒ พัฒนาการเกษตร อุตสาหกรรม
- ๓.๓ ส่งเสริมและพัฒนากการท่องเที่ยว

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สอดคล้องกับแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาลำปาง ๔) แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วย ๔ แนวทางการพัฒนา ได้แก่

- ๔.๑ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ บำบัด ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๓ เฝ้าระวังทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๔ เสริมสร้างความสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติ
- ๔.๕ ฟื้นฟูบูรณะชุมชนในการเป็นชุมชนน่าอยู่

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

สอดคล้องกับแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาลำปาง ๕) แนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งประกอบด้วย ๓ แนวทางการพัฒนา ได้แก่

- ๕.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕.๒ ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการของท้องถิ่น
- ๕.๓ ส่งเสริมการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตย

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร

สอดคล้องกับแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาลำปาง ๖) แนวทางการพัฒนาการเมือง การบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ๗ แนวทางการพัฒนา ได้แก่

- ๖.๑ ปรับปรุงและพัฒนารายได้
- ๖.๒ พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร
- ๖.๓ ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศของท้องถิ่น
- ๖.๔ ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๖.๕ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ
- ๖.๖ เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กร

๕. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการตามระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล บางเสาธง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและกรอบแนวทาง การพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ลำดับ	กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	สรุปสาระสำคัญ
๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐	มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหาร ราชการแผ่นดินให้ เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน พัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มาตรา ๒๕๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของ

ลำดับ	กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	สรุปสาระสำคัญ
		ประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนายั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น มาตรา ๒๕๓ ในการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ รวมตลอดทั้งมีกลไกให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ
๒	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒	มาตรา ๖๙/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนใน การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล การปฏิบัติงานและ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด
๓	พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑	มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒	มาตรา ๖ กำหนดเป้าหมายของการบริหารราชการ ได้แก่ เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ
๕	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	๑) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
๖	หนังสือและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ๒) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย ฝ่ายบริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน

ลำดับ	กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	สรุปสาระสำคัญ
๗	นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น	ข้อ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๒ ด้านการสาธารณสุข ข้อ ๓ ด้านสวัสดิการสังคม ข้อ ๔ ด้านการบริหารการจัดการ เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ข้อ ๕ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ข้อ ๖ ส่งเสริมสนับสนุนโครงการและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล
๘	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	ข้อ ๒๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสมในช่วงของแผนนั้นรวมทั้งวางแผนทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
๙	ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓	ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขึ้นเงินเดือน การต่อสัญญาจ้าง หรือสั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาตนเอง
๑๐	ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เรื่อง มาตรฐานประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง พ.ศ.๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔	ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องมีการจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีหลักการและแนวทางปฏิบัติตนไปในแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสม นำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพอใจ ความผาสุกของประชาชน ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และส่งผลให้เกิดความสุขความเจริญย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ปฏิบัติเองทุกคน
๑๑	ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ประกาศ การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน จึงให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและร่วมกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ รวมทั้งตอบสนองและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๖. นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ลดปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑.กำหนดให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ

๒.กำหนดให้ทุกส่วนราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัด ความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยง หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยให้ผู้รับผิดชอบฯ จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ และให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณารายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.ให้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

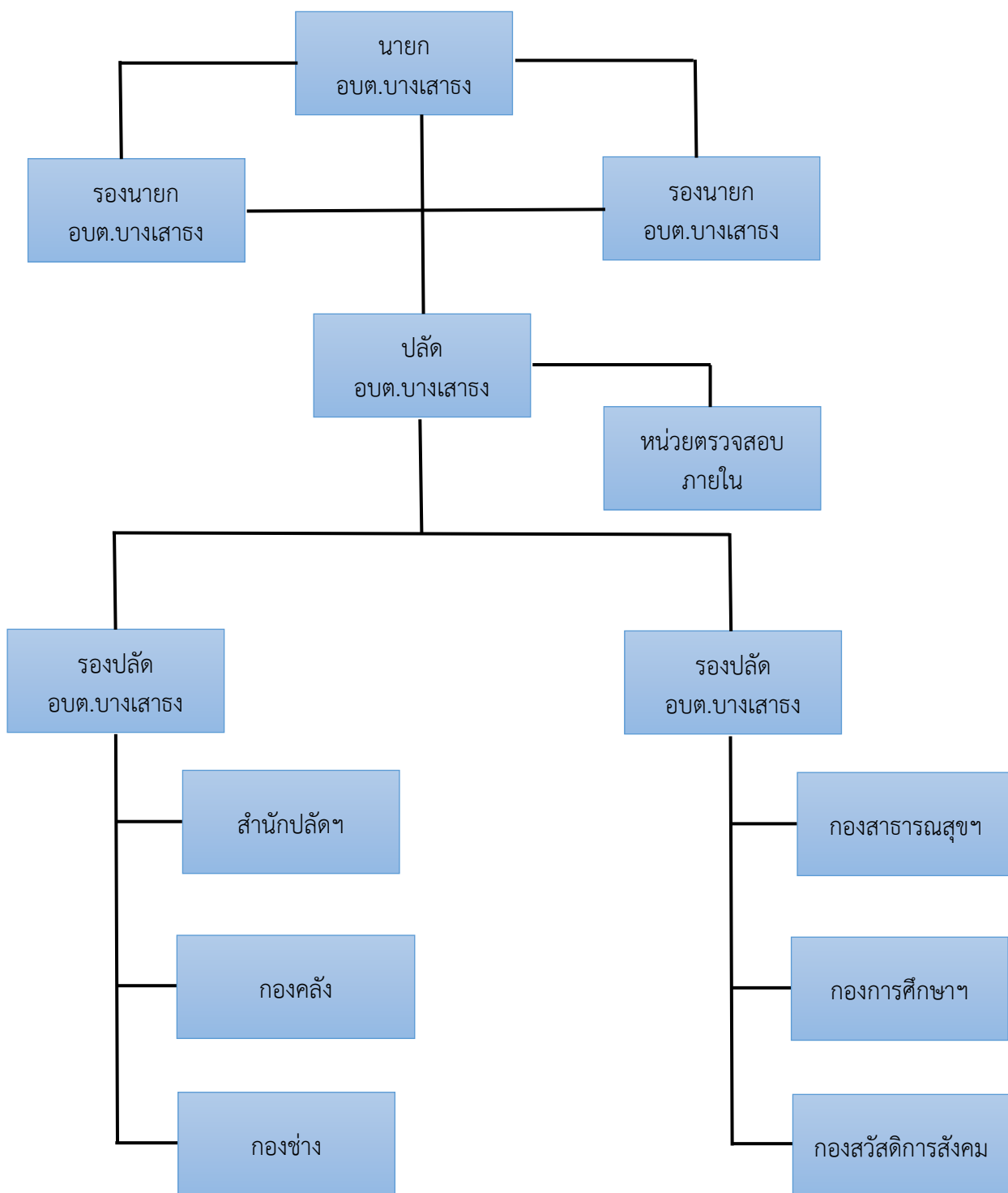
๔.เมื่อพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อองค์กร จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันทีและให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

นายเกษม แซ่ลี้
(นายเกษม แซ่ลี้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๗. โครงสร้างหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง



อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ มีดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต. แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไป งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานเลขานุการผู้บริหาร งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการสภา งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและงานประชาสัมพันธ์ งานเลือกตั้ง งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ

๑.๒ ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ รับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิจัยและประเมินผล งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานจัดทำงบประมาณ งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานโครงการเงินอุดหนุน งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

๑.๓ ฝ่ายนิติการ รับผิดชอบ งานกฎหมาย งานคดี งานวินัย งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ งานนิติกรรมสัญญา งานข้อมูลข่าวสารของราชการ งานการสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำละเมิด ข้อบัญญัติ

๑.๔ ฝ่ายรักษาความสงบ รับผิดชอบงานรักษาความสงบเรียบร้อย งานตรวจและปฏิบัติการ งานจราจร งานตรวจสอบและจัดระเบียบตลาดสด หาบเร่ แผงลอยและที่สาธารณะ

๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบงานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง รับผิดชอบงานการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานรายงานสถิติการคลังประจำปีและการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานทะเบียนพาณิชย์ งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ นอกงบประมาณจ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุน

๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน รับผิดชอบงานการซื้อและการจ้าง งานการซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ

๒.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี รับผิดชอบงานตรวจสอบการรับและเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณ งานการตรวจฎีกาการเบิกจ่ายเงิน

๒.๔ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน รับผิดชอบงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีทุกประเภท งานจัดทำบัญชีลูกหนี้ประจำเดือนและสิ้นงานเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระ

๓. กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค รับผิดชอบงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานควบคุมการใช้ยานพาหนะเครื่องจักรกล งานตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านการจราจร งานศึกษาวิเคราะห์และวางแผนออกแบบ พัฒนาระบบ งานระบบจราจรและขนส่ง

๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร รับผิดชอบงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายฯ งานออกแบบเขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานวางโครงการและก่อสร้าง งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานรับเรื่องราวขออนุญาตออกใบอนุญาต และคำสั่ง

๓.๓ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รับผิดชอบงานสำรวจข้อมูลเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมงานก่อสร้างถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมอาคารและก่อสร้างอื่นๆ งานควบคุมการก่อสร้าง งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานวางโครงการและก่อสร้าง บุรณะถนน สะพาน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น รวมทั้งโครงการพิเศษ งานจัดทำทะเบียนและประวัติโครงสร้างพื้นฐาน

๓.๔ ฝ่ายผังเมือง รับผิดชอบงานควบคุมการใช้ประโยชน์ของที่ดินตามกฎหมายผังเมือง งานสำรวจการจัดทำผังเมืองในเขตพื้นที่ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานผังเมือง งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง งานสำรวจโครงการพัฒนาผังเมือง งานออกแบบผังเมือง งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมายผังเมืองและพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ งานจัดทำผังเมืองรวม

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา รับผิดชอบงานธุรการ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานแผนพัฒนาการศึกษาและแผนต่างๆ ในกองการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชี งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการศึกษาและออกข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงานธุรการ งานการศึกษา งานด้านบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานการกีฬาและนันทนาการ งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานด้านวิชาการ งานห้องสมุด

๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน รับผิดชอบงานธุรการ งานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานประกันคุณภาพมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย งานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ รับผิดชอบงานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโรคเอดส์ งานสัตว์แพทย์ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย งานควบคุมและป้องกันโรค งานสุขศึกษา งานส่งเสริมการบริหารสาธารณสุข งานฝึกอบรมทางวิชาการ งานบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่ งานระบาดวิทยา งานเฝ้าระวังโรคระบาด งานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันยาเสพติด

๕.๒ ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบงานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลโรงงาน งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานอาชีวอนามัย งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานกิจการโรงฆ่าสัตว์ งานติดตามตรวจสอบ งานฟื้นฟูบูรณะสภาพแวดล้อม งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเน่าเสีย งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๖. กองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ รับผิดชอบงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รับผิดชอบงานจัดทำแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ ฝ่ายกิจการสตรีและคนชรา รับผิดชอบงานจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและการจัดสวัสดิการสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน สตรี ผู้สูงอายุ งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนพื้นฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรและเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริง

โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงานกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย หลักการ ๘ หลักการ ดังนี้

(๑) การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร มีลักษณะ ดังนี้

๑.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่นๆ เช่น ความเสี่ยงของความล่าช้าในระบบการขนส่งวัตถุดิบไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบด้านการส่งมอบสินค้า ค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น

๑.๒ การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์และกระบวนการประเมินผล

๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

(๒) ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อมวัฒนธรรมองค์กรและระบบการบริหารบุคคล ที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและสื่อสาร เป็นต้น

(๓) การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware Behaviors) รวมถึงพฤติกรรมตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired Behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
 ๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
 ๓. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
 ๔. การสร้างพฤติกรรมการตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
 ๕. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส
- (๔) การมอบหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตามการรายงานหรือการส่งสัญญาณความเสี่ยงผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่มีความเสี่ยงเกิดขึ้นในระดับที่กำหนดไว้

- (๕) การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการหรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจและสภาพแวดล้อม

- (๖) การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานระยะยาว แผนปฏิบัติราชการระยะปานกลางหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

- (๗) การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจ โดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐานหน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล

- (๘) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กรรวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร อย่างต่อเนื่อง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง เริ่มต้นจากการบริหารจัดการความเสี่ยง แบบ Silo

พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการและพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการสั่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานโดยปกติของการดำเนินงานและการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลด้านความเสี่ยง

๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

(๑) การวิเคราะห์องค์กร

ในการวิเคราะห์องค์กร หน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยนอกขององค์กร หน่วยงานอาจเลือกใช้เครื่องมือวิเคราะห์องค์กร

(๒) การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงและผู้กำกับดูแลเป็นผู้ให้ความเห็นชอบนโยบาย ดังกล่าว โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจจะระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยงและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรที่หน่วยงานยอมรับเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรเป็นการแสดงเจตนาของผู้บริหารและผู้กำกับดูแลในการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง โดยศักยภาพในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Risk Capacity) ขึ้นอยู่กับงบประมาณ บุคลากรและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ หน่วยงานอาจจะระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เป็น ๕ ระดับ เช่น ปฏิเสธความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยงได้น้อย ยอมรับความเสี่ยงได้ปานกลาง เต็มใจยอมรับความเสี่ยงและยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เป็นต้น

(๓) การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อบริษัทความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อบริษัทความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน การระบุความเสี่ยง หน่วยงานควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง

(๔) การประเมินความเสี่ยง

๔.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานอาจให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการจัดการความเสี่ยงและด้านลักษณะของความเสี่ยง โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน หรือ ๕ ช่วงคะแนน

๔.๒ การให้คะแนนความเสี่ยง วิธีการให้คะแนนความเสี่ยง เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ การประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน การทำ Benchmarking การวิเคราะห์สถานการณ์ Scenario Analysis ทั้งนี้ การให้คะแนนความเสี่ยงของแต่ละกองงาน Silo Thinking เพียงวิธีเดียวอาจทำให้การให้คะแนนความเสี่ยงมีความคาดเคลื่อนได้

๔.๓ การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ในระดับกลุ่มและผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานในภาพรวม เช่น ผลกระทบต่อความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมอาจมีน้อย แต่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกองหรือความเสี่ยง ๒ ความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมอาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานในภาพรวม

๔.๔ การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนน ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่เท่ากันอาจพิจารณาปัจจัยอื่น

(๕) การตอบสนองความเสี่ยง

กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็น ในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๕.๑ การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง

๕.๒ ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยการพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับของวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี

๑. ปฏิเสธความเสี่ยง
๒. ลดโอกาสความเสี่ยง
๓. ลดผลกระทบความเสี่ยง
๔. การโอนความเสี่ยง
๕. ยอมรับความเสี่ยง
๖. มาตรการเฝ้าระวัง
๗. การทำแผนฉุกเฉิน
๘. ส่งเสริม/ผลักดัน เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

๕.๓ ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๖) การติดตามและทบทวน

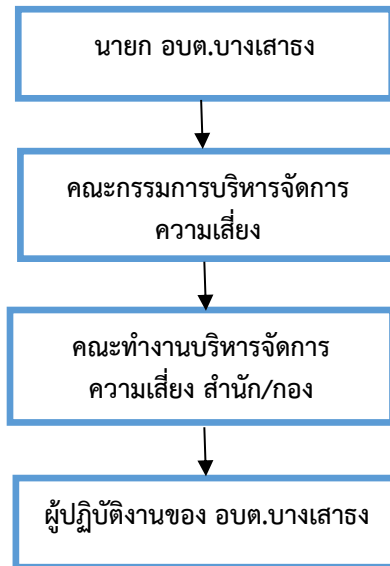
การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้น การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกหรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ ซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๗) การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล Two-way Communication หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา Top Down จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร Bottom Up และระหว่างหน่วยงานภายใน Across Divisions

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
๒. ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
๓. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๒. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๑. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
๒. ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. รับทราบผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๓. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงสำนัก/กอง

๑. ระบุปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง
๒. วิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง/จัดลำดับความสำคัญและรายงานสรุปผล
๓. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๑. สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ที่ ๑๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ประกอบด้วย

๑. นายวรวัตร ปานเงิน	ปลัด อบต.บางเสาธง	ประธานกรรมการ
๒. นางกชพร แก้วขวัญ	รองปลัด อบต.บางเสาธง	กรรมการ
๓. นายฤกษ์ อยู่สุข	รองปลัด อบต.บางเสาธง	กรรมการ
๔. นางสาวจิราภา ศิริพัลลภ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายประสิทธิ์ จันทร์เมือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายศุภชัย แดงถาวร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗. นางสาวสุนนทิพย์ ภิรมย์กิจ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางพวงทิพย์ อุปฮาด	ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ	กรรมการ
๙. นางสาวธัญวรรณ ศรีธำรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	เลขานุการ
๑๐. นางสาวอนิรา ขวัญเพ็ญ	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาววรรณภัทร สังข์ทวี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย
- ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที่

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ที่ ๒๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ประกอบด้วย

๑. นางสาวธัญวรรณ ศรีธำรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	หัวหน้าคณะทำงาน (นักบริหารงานทั่วไประดับกลาง)
๒. นางสาวณัฐฐา จันทร์ศรี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)
๓. นางสาวณัฐวดี เสริมทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	คณะทำงาน (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)

๔. นางสาวอนิรา ขวัญเพ็ญ	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	คณะทำงาน
๕. นายไพบุลย์ รื่นเรือง	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	คณะทำงาน
๖. นางสาววาริกา กลิ่นสุคนธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	เลขานุการ
๗. นางสาววรรณภัทร สังข์ทวี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวนวลน้อย พ่วงไพโรจน์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวนิลนาท เทศน์ดี	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัด อบต.บางเสาธง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัด อบต.บางเสาธง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัด อบต.บางเสาธง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัด อบต.บางเสาธง
๕. รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัด

อบต.บางเสาธง แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที

บทที่ ๔

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)

หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

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

๒. ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร อาทิเช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๓. ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

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

๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิเช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก อาทิเช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณ ไม่เหมาะสม

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้อง คุ่มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหายและเสียโอกาส ปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผล การปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม

๒. ประเมินความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

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

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

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

ส่วนระดับของความเสียง (Degree of Risk) จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่าง โอกาสที่จะเกิด ความเสียง และผลกระทบของความเสียงต่อองค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสียงในระดับใด โดยได้กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕					
	๔					
	๓					
	๒					
	๑					

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียง

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

๑. พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒. พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสียง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงาน ว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิด ความเสียงและผลกระทบของความเสียง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

๑. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ – ๕ คะแนน โดยทั่วไป ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

๒. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖ – ๑๐ คะแนน ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑ – ๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

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

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕

แบบ Checklists รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีความเสี่ยงการทุจริตแบบนี้หรือไม่

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต				
๑.๑	เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร				
๑.๒	ผลประโยชน์ทับซ้อนรับจ้างเขียนแบบแปลนตรวจเอง				
๑.๓	เจ้าหน้าที่สมยอมหรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย				
๑.๔	เจ้าหน้าที่สมยอมหรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับใบรับรองใบอนุญาตหรือที่ยื่นกับเจ้าพนักงานท้องถิ่น				
๑.๕	การประเมินภาษีที่ต่ำกว่าความเป็นจริง				
๑.๖	เรียกรับสินบนโดยใช้ตัวกลางเก็บค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าคุ้มครอง) จากผู้ประกอบการ				
๑.๗	พนักงานส่วนตำบล จ้างเป็นตัวแทนการยื่นคำขอจดทะเบียนในการอนุมัติ อนุญาต โดยเรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ				
๑.๘	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจน				
๑.๙	การใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน				
๑.๑๐	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้				
๑.๑๑	การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้รับบริการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์				
๑.๑๒	การพิจารณาตรวจสอบ และเสนอความเห็นชอบของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ				
๑.๑๓	ในขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบเจ้าหน้าที่อาศัยช่องว่างหรือแสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบ อาจเรียกรับในขั้นตอนการพิจารณา				
๑.๑๔	การดำเนินการออกคำร้องมีการลิดคิวให้ผู้มีอิทธิพล				
๑.๑๕	การตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตจัดทำ รายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง				
๑.๑๖	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต มีการเอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์				
๑.๑๗	เจ้าหน้าที่ทำการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือ แก้วใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประชาชนผู้เสียชีวิต หรือหมดอายุ				

๑.๑๘	เรียกรับ/เสนอผลประโยชน์ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน หรือต้องการความรวดเร็ว				
๑.๑๙	เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้ยื่นคำขอแทนหรือเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารสำหรับคำขอให้ผู้รับบริการ				
๑.๒๐	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ประเมินราคาภาษีอันเป็นเท็จเพื่อให้ราคาสูงกว่าความเป็นจริง				
๒	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่				
๒.๑	การเปลี่ยนแปลงข้อกล่าวหา (ฐานความผิด) จากหนักเป็นเบา หรือจากเบาเป็นหนัก				
๒.๒	การบิดเบือนข้อเท็จจริงในสำนวนการสอบสวน				
๒.๓	การใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์				
๒.๔	การออกระเบียบ กฎหมาย ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน				
๒.๕	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ การขายตำแหน่ง การประเมิน ความดี ความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย				
๒.๖	การเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์เพื่อรับพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างเข้าทำงาน				
๒.๗	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณลงพื้นที่ หรือจัดโครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีการแลกผลประโยชน์ในภายหลัง				
๒.๘	เจ้าหน้าที่รู้เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม				
๒.๙	ผู้บังคับใช้กฎหมาย นำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ				
๒.๑๐	รับเงินค่าภาษีแล้วออกใบเสร็จในวันต่อมาขอใบเสร็จคืนอ้างคิดผิดและไม่นำใบเสร็จให้ผู้รับบริการแต่ยกยอกเงินภาษีโดยทำการยกเลิกใบเสร็จที่มีการฉีกใช้งานแล้วนำมาเย็บ ติดกับแผ่นสำเนา				
๒.๑๑	เจ้าหน้าที่รับชำระค่าบริการ ไม่นำเงินส่งเบียดบังใช้ส่วนตัว				
๒.๑๒	การจัดเก็บรายได้ที่ต้องออกใบเสร็จรับเงินเขียนต้นฉบับกับสำเนาไม่ตรงกัน				
๒.๑๓	ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน บุตร ค่าเช่าบ้าน และนำเงินเข้าบัญชีตนเอง				
๒.๑๔	เจ้าหน้าที่รับรองเอกสารอันเป็นเท็จ				
๒.๑๕	เจ้าหน้าที่การเงินเพิ่มตัวเลขและตัวอักษรในเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่าย				
๒.๑๖	แก้ไขเปลี่ยนแปลงต้นขั้วเช็ค และนำเช็คไปถอนเงินจากธนาคารในนามของตนเอง				
๒.๑๗	ปลอมลายมือชื่อเจ้าของบัญชีในการถอนเงิน				
๒.๑๘	ส่งจ่ายเงินตามเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติฎีกา				

๒.๑๙	รับเงินสดจากลูกหนี้เงินยืมงบประมาณแล้วไม่นำส่ง ไม่นำฝาก และไม่มีเงินสดให้ตรวจนับ				
๓	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ				
๓.๑	ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถัง หรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ				
๓.๒	เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเข้าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก				
๓.๓	ยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย				
๓.๔	การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง				
๓.๕	ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเงื่อนไขที่เกิน ความจำเป็น เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน				
๓.๖	คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้ง เกินความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกเบี้ยประชุมหรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับ ทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ				
๓.๗	คณะกรรมการของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม				
๓.๘	การจัดโครงการต่างๆที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส				
๓.๙	มีการใช้ดุลยพินิจในการเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์ แอบแฝง หรือจำนวนวิทยากรเกินความจำเป็น				
๓.๑๐	การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ				
๓.๑๑	มีการล่อลวงเปิดก๊วสดูที่ ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน				
๓.๑๒	การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง				
๓.๑๓	คณะกรรมการไม่ออกไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้างโดยใช้ข้อมูล ตามที่ผู้รับจ้างแจ้งแล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง				
๓.๑๔	มีการให้สินบน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา				
๓.๑๕	มีการประสานกับผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน				
๓.๑๖	การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
๓.๑๗	จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นและซื้อในราคาสูง				

๓.๑๘	เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม แต่ไม่มีการดำเนินการจริง				
๓.๑๙	ช่างผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานเท็จต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง				
๓.๒๐	การกำหนด TOR คุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของ สินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการบริษัทใดบริษัทหนึ่ง				
๓.๒๑	เรียกรับ การรับรองคุณภาพวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน				
๓.๒๒	อาศัยช่องว่างของราคากลางที่ยังไม่มีการกำหนดชัดเจนหรือยังไม่เป็น ปัจจุบัน ปรับแต่งราคากลางให้สูงกว่าความเป็นจริง				
๓.๒๓	จัดทำโครงการ จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ ไม่จำเป็น เอื้อ ประโยชน์ให้กับพวกพ้อง				
๓.๒๔	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ หรือที่เรียกว่า ล็อคสเปก เพื่อเอื้อต่อผู้ขาย บางราย เช่น ระบุ ยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ที่เอื้อต่อผู้ เสนอราคา เช่น ระบุยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติที่เอื้อต่อผู้เสนอราคา				

ความหมายของสถานะความเสี่ยงการทุจริต

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ (บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/ เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความ เสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยง ภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบ ทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะ เกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
โครงการที่/ภารกิจที่รับผิดชอบและ สนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน										

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้สามารถปฏิบัติได้จริง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑. การยอมรับ (Take) หมายถึง การมีความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ อาทิ กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒. การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือ ลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม อาทิเช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๓. การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ อาทิเช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔. การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ อาทิเช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย

เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่า ในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความ เสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตาม และรายงาน ความเสี่ยง (๘)

๔. การรายงานและติดตามผล

เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

หลังการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้การสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตามพร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

๒. การติดตามผลในระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง จะต้องสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

☐ ด้านกลยุทธ์ ☐ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านการเงิน ☐ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา (๖)
ระบุแนวทาง การดำเนินงาน/โครงการ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนของการปฏิบัติงานตามกระบวนการเพื่อลดความเสี่ยง	ระบุเป็นช่วงเวลาที่ชัดเจน	ระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หน่วยงาน	ผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการนั้นๆ	ประมาณอัตราความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมเพื่อก่อให้เกิดความเสี่ยง	การระบุปัญหาที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงและแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือลดปัญหาในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ นั้นๆ
RM-๓ ช่อง ๑ และ ๕	RM-๓ ช่อง ๗	RM-๓ ช่อง ๖	เขียนตามข้อเท็จจริง		

๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกชั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น การทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกชั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารจัดการความเสี่ยงและนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง												
☐ ด้านกลยุทธ์				☐ ด้านการปฏิบัติงาน			☐ ด้านการเงิน			☐ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย		
โครงการ/ กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการ จัดการความ เสี่ยง/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจาก การใช้ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินงาน สำหรับปี ถัดไป (๘)
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	

บทที่ ๕

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรองรับสถานะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาบทวนจากข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงและคัดเลือกความเสี่ยงแผนในระดับปานกลางขึ้นไปจนถึงความเสี่ยงในระดับสูงมาก เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงมาก (Extreme) และสูง (High) นั้นให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สำหรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง (Medium) ก็มีมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมาย ซึ่งการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย โดยแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล บางเสาธง มีวิธีการเลือกใช้เครื่องมือวิเคราะห์องค์กรแบบ Swot Analysis และมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

๑. Swot Analysis

จุดแข็งหรือจุดเด่น (Strengths : S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีความเข้มแข็ง มีความพร้อม และได้รับการจัดสรรงบประมาณจำนวนมากในการบริหารจัดการท้องถิ่นและบุคลากร รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สำหรับการปฏิบัติงาน

๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องการทุจริต โดยได้ประกาศ มาตรการแสดงเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส

จุดอ่อนหรือจุดด้อย (Weaknesses : W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน

๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ยังขาดความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดสอบแข่งขัน/คัดเลือก เพื่อสรรหาบุคลากรในการปฏิบัติงานหลายตำแหน่ง

๒. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดฝึกอบรมให้กับข้าราชการเฉพาะตำแหน่งในสายงานต่างๆ

๓. ช่องทางการติดต่อสื่อสารในปัจจุบันมีความหลากหลายมากขึ้น เช่น Line Facebook Website ฯลฯ

อุปสรรค (Threats : T)

๑. ระเบียบการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการโอนย้ายข้าราชการ ทำให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงที่มีความรู้ความสามารถ โอนย้ายกลับภูมิลำเนา

๒. องค์ประกอบดังนี้

๑. วิธีการดำเนินงาน (กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง)

- ๑.๑ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (แบบ RM-๑)
- ๑.๒ แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ RM-๒)
- ๑.๓ แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM-๓)
- ๑.๔ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
จัดทำบันทึกติดตามประมวผลและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้ สำนัก/กอง
- ๑.๕ แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (แบบ RM-๔)
- ๑.๖ แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงาน
จากการบริหารจัดการความเสี่ยงและนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป (แบบ RM-๕)
- ๑.๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการ
ปฏิบัติงาน

๒. ผู้รับผิดชอบ (กอง/สำนักหรือฝ่าย) ในแต่ละกิจกรรมของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กำหนดระยะเวลาดำเนินการของแผนงานนั้น



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
๑.	การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	การขออนุญาต ใช้ ร ถ ย น ต์ ส่วนกลาง	เจ้าหน้าที่อาจนำรถยนต์ ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว เอา น้ำมันรถยนต์ไปใช้ผิด ประเภท	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจกฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒. การควบคุม ดูแลการใช้ รถยนต์ไม่รัดกุม	ระเบียบว่าด้วย การใช้และรักษา รถยนต์ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไข เพิ่มเติม				✓			- ออกประกาศ กำหนด หลักเกณฑ์ การ ใช้สิ้นเปลือง น้ำมัน เชื้อเพลิง ของทางราชการ - กำหนดให้ผู้ ใช้รถยนต์ต้อง บันทึกขอใช้ รถยนต์พร้อม ภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลข ระยะทางของ การเดินทางใน การใช้รถยนต์ เทียบอัตรา น้ำมันที่ใช้ตาม ระยะทาง - แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ ควบคุมการใช้ รถยนต์	- ไม่ปรากฏ เรื่อง ร้องเรียน ด้านการ ทุจริต การ ใช้รถยนต์ ส่วนกลาง

												- อบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกันการ ทุจริตและ ผลประโยชน์ทับ ซ้อน - อบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับ การใช้และรักษา รถยนต์ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม	
๒.	กา รใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ของ ราชการ	การใช้เครื่อง ถ่ายเอกสาร คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ สำนักงานอื่นๆ	การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์สำนักงาน เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน	-เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจกฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง -การควบคุมดูแล การใช้วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงานไม่ รัดกุม	ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลบาง เสาธง					✓	-เจ้าหน้าที่เฝ้า ระวังและเข้า ตรวจสอบวัสดุที่ เบิกใช้ทุกกระยะ - มีแนวทางการ ปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สิน -ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ต้องกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายอย่าง เคร่งครัด	มีการลงชื่อ ผู้ใช้และ จำนวน อุปกรณ์ สำนักงานที่ เบิกหรือยืม	

												-ทำบันทึกใช้ หรือยื่นอุปกรณ์ หรือวัสดุ สำนักงาน	
๓.	การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	๑. การใช้อำนาจในการ เสนอซื้อบุคคลเพื่อ แต่งตั้งเป็น คณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะและราคา กลางที่อาจเอื้อต่อ ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. การใช้ดุลยพินิจ/ อำนาจในการเลือก ร้านค้า หรือบริการที่ ไม่ได้มาตรฐาน ๓. การใช้ดุลยพินิจ หน่วยงานเจ้าของ โครงการในการเลือก ร้านค้า หรือ ผู้ประกอบการรายเดียว ในหลายโครงการ ๔. การใช้ดุลยพินิจใน การเสนอเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างให้มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้ สามารถใช้วิธี เฉพาะเจาะจง อาจนำมา ซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. การเอื้อ ประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง ๒. ขาดความ ตระหนักในความ เสี่ยงการทุจริต	- รียบกระ ทรวงการคลังว่า ด้วยการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วิธี เฉพาะเจาะจง - พรบ.วินัย การเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑				✓		- กำหนด บทลงโทษกับผู้ ไม่ปฏิบัติตาม แนวทางพัสดุฯ - แต่งตั้ง ผู้เชี่ยวชาญที่ ปรึกษาด้าน TOR - ทำหนังสือแจ้ง เวียนหน้าที่ คณะกรรมการ ตรวจรับ ผลกระทบจาก การทุจริต และ บทลงโทษ - กำหนด คุณสมบัติ คณะกรรมการ ตามที่ต้องการ จัดซื้อจัดจ้าง - จัดกิจกรรม อบรมให้ความรู้ ด้านการป้องกัน การทุจริต การ	ไม่ปรากฏ เรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวการ จัดซื้อจัด จ้าง	

												ทำงานตามหลัก คุณธรรม จริยธรรม - จัดทำ มาตรการปฏิบัติ ในการป้องกัน การรับสินบน และการขัดกัน ระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตนและ ผลประโยชน์ ส่วนรวมเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ยึดเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติราชการ -จัดประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับแนว ทางการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่ไม่เสี่ยง ต่อการมี ผลประโยชน์ทับ ซ้อน	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๔.	การเรียกรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด	การขออนุมัติ/ อนุญาต	การเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับ ผลประโยชน์อย่างใด อย่างการรับ ผลประโยชน์จาก คู่สัญญา/การอนุมัติ/ อนุญาต	-เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจ/กฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง -การควบคุมดูแล ของบังคับบัญชา	- มา ต ร ก า ร ป้องกันการรับ สิน บ น ข อ ง อบต.บางเสาธง -พรบ.ประกอบ รัฐธรรมนูญว่า ด้วยการป้องกัน และปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๓				✓			ควบคุมกำกับ ดูแลให้ พนง. ปฏิบัติ ตาม มาตรการการ ป้องกัน และ แก้ไขปัญหาการ ทุจริตของ อบต. บ าง เ ส า ธ ง รวมถึงปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และ มาตรการปฏิบัติ ในการป้องกัน การรับสินบน และการขัดกัน ร ะ ห ว ' า ง ผลประโยชน์ ส่วนตน และ ผลประโยชน์ ส่วนรวม	ไม่ปรากฏ เรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ ทุจริต
----	--	-------------------------	--	---	---	--	--	--	---	--	--	---	---

ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บังคับบัญชาควรให้ความสำคัญ ในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ควรจัดทำคู่มือกรณีศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่ต่อไป