

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่ม ศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เทศบาล ตำบลสันผีเสื้อ จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ บรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ใช้เป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อ บรรลุเป้าหมายของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน ตำบลสันผีเสื้อ ได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว เป็นธรรม ยึดหลักตามวิสัยทัศน์การพัฒนา “ตำบลพัฒนาก้าวหน้า ประชาชนร่วมใจ สังคมสมานฉันท์”

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ เป้าหมาย	๒
๑.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๒
๑.๕ การนิยามความเสี่ยง	๒
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ	
๒.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๓
๒.๒ วิสัยทัศน์	๔
๒.๓ พันธกิจ	๔
๒.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ	๔
๒.๕ เป้าประสงค์	๖
๒.๖ ตัวชี้วัด	๖
๒.๗ กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	๖
๒.๘ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ	๙
๒.๙ หน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่	๑๑
๒.๑๐ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ	๒๑
ส่วนที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๓.๑ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๒๓
๓.๒ กลไกการบริหารความเสี่ยง	๒๓
๓.๓ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ	๒๔
ส่วนที่ ๔ กระบวนการบริหารความเสี่ยง	
๔.๑ กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO	๒๕
๔.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO	๒๗
๔.๓ การประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๓๕
- การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน (WP)	๓๕
- การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (RM-๑)	๓๗
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง (RM-๒)	๔๐
- แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง (RM-๓)	๔๔

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการดำเนินงานขององค์กรจะต้องเผชิญกับสถานะความไม่แน่นอนทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งก่อให้เกิดเหตุการณ์ทั้งที่เป็นความเสี่ยงและโอกาส (Risk and Opportunities) ต่อองค์กรโดยความเสี่ยงจะส่งผลกระทบต่อในเชิงลบ ในขณะที่โอกาสจะเป็นตัวสร้างมูลค่าต่อองค์กร ดังนั้นการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยป้องกันรักษาและส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมุ่งเน้นให้ทุกกระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการกำหนดนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินของคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ตลอดจนกรอบโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการ (Enterprise Risk Management-Integrated Framework) ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ตามหลักเกณฑ์ (COSO ERM) ซึ่งได้ให้คำจำกัดความของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของ เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในทุกระดับขององค์กร คู่มือบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จัดทำโดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO (COSO ERM Integrated Framework) ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ดังนั้น เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

๑.๓ เป้าหมาย

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

๑.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารงานในสภาวะแวดล้อมที่มีความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร ดังนี้

๑. การดำเนินงานของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
๒. สามารถป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลสันผีเสื้อได้
๓. สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

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
เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

๒.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตำบลสันผีเสื้อ ได้รับการจัดตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสันผีเสื้อ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๒ ต่อมาได้รับการจัดตั้งตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เป็นเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ โดยจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ตั้งแต่วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป เป็นหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล ปัจจุบันฐานะการคลังอยู่ในระดับชั้นเทศบาลขนาดกลาง

ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ เป็นองค์กรขนาดใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๘ ตำบลสันผีเสื้อ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ อยู่ห่างทิศตะวันออกเฉียงเหนือของที่ว่าการอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีระยะห่างจากอำเภอเมืองเชียงใหม่ ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร



มีพื้นที่ในเขตการปกครองทั้งหมดประมาณ ๑๒ ตารางกิโลเมตร เนื้อที่ทั้งตำบลประมาณ ๗,๕๐๐ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อ	ตำบลเหมืองแก้ว อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่
ทิศใต้	ติดต่อ	ตำบลฟ้าฮ่าม อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
ทิศตะวันออก	ติดต่อ	ตำบลหนองจ่อม อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
ทิศตะวันตก	ติดต่อ	ตำบลป่าตัน อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๒.๒ วิสัยทัศน์

“ตำบลพัฒนาก้าวหน้า ประชาชนร่วมใจ สังคมสมานฉันท์”

๒.๓ พันธกิจ

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ
๒. อนุรักษ์ฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการขยะมูลฝอยภายในตำบล
๓. พัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างอาชีพ รายได้ ยกกระดับมาตรฐานการดำรงชีวิต ตามแนวทางลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ส่งเสริมสนับสนุนวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๔. สร้างความโปร่งใส สมานฉันท์ ความร่วมมือร่วมใจของประชาชนในการพัฒนาตำบล
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี
๖. รณรงค์ต่อต้านยาเสพติด ส่งเสริมให้เยาวชน ประชาชน มีสุขภาพดี ปลูกฝังค่านิยมที่ดีด้านกีฬา โดยสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาทุกระดับ
๗. อุปถัมภ์ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ คนชรา คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ประสบภัยพิบัติที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ให้ได้รับการช่วยเหลือและสามารถพึ่งตัวเองได้
๘. พัฒนาศักยภาพทางด้านสาธารณสุขมูลฐานของคนในชุมชน และสนับสนุนการให้บริการสุขภาพอนามัย สุขศึกษา โภชนาการ ส่งเสริมให้มีการจัดการ การป้องกันควบคุมโรคติดต่อ โรคระบาด และการให้ความรู้ด้านสาธารณสุข และสุขภาพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๙. พัฒนาศักยภาพการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๐. มุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของประชาชน และประโยชน์สุขของประชาชนส่งเสริมสนับสนุนการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ มุ่งเน้นการบริหารงานเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ ให้สามารถสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนอย่างพึงพอใจ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

๒.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนา มีทั้งหมด ๗ ด้าน ประกอบด้วย

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑.) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เทศบาลตำบลสันมีเสื่อได้ดำเนินการพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ซึ่งเป็นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อประชาชนในพื้นที่ เช่น ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน ก่อสร้างเส้นทางคมนาคม บูรณะซ่อมแซมผิวจราจรที่มีสภาพชำรุด การขุดลอกลำน้ำ การติดตั้งไฟฟ้าภายในหมู่บ้าน เพื่อราษฎรในพื้นที่ได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้ดำเนินการพัฒนาด้านที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในตำบล สันผีเสื้อ เช่นการปรับปรุงภูมิทัศน์ในตำบลให้สวยงาม การก่อสร้างศาลาเอนกประสงค์ประจำหมู่บ้าน เป็นต้น เพื่อสนองความต้องการของประชาชนและพัฒนาตำบลให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

๒.) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อได้ส่งเสริมเศรษฐกิจในการให้การอุดหนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น กลุ่มสตรีแม่บ้าน กลุ่มผู้สูงอายุ เพื่อสร้างอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมถึงมีการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ จัดตั้งร้านค้าในรูปแบบสหกรณ์หมู่บ้าน เพื่อให้ผลประโยชน์ตอบแทนสูงสุดแก่ชุมชน

๓.) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้ดำเนินการจัดซื้อรถขยะเพิ่ม เพื่อแก้ไขปัญหาการจัดเก็บขยะ ส่งเสริมการคัดแยกขยะ การปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการปลูกต้นไม้ การปลูกหญ้าแฝก การขุดลอกคูคลองกำจัดวัชพืชน้ำ รวมถึงการรณรงค์ ลด เลิก การเผา ช่วยลดปัญหาภาวะโลกร้อนและหมอกควัน

๔.) ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนในตำบลสันผีเสื้อ ร่วมอนุรักษ์ สืบสาน และส่งเสริมการจัดกิจกรรมโครงการในด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี เช่น กิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุในเทศกาลสงกรานต์ กิจกรรมสงฆ์พระเจ้าแสนแสบ กิจกรรมประเพณียี่เป็ง กิจกรรมไหว้สาบารมีวิถีธรรมนำชุมชน เป็นต้น อีกทั้งยังมีการอนุรักษ์ และถ่ายทอดดนตรีพื้นเมือง และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเป็นแบบอย่าง อันดีและเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณค่าต่อการเรียนรู้

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้ส่งเสริมให้มีการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวทางน้ำ เพื่อเรียนรู้สภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของคนในพื้นที่

๕.) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาให้แก่โรงเรียนในตำบลสันผีเสื้อ ได้แก่ โรงเรียนวัดป่าข่อยใต้, โรงเรียนชุมชนวัดท่าเตื่อ, โรงเรียนวัดร่องอ้อ และโรงเรียนบ้านท่าหลุกสันทราย ในด้านงบประมาณ และการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นต่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน ตลอดจนสนับสนุนโครงการและกิจกรรมอื่นๆของโรงเรียน

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อได้เห็นความสำคัญและส่งเสริมการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย การสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ งบประมาณ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการแข่งขันกีฬาเพื่อต่อต้านยาเสพติด

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ การอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มอาชีพและการส่งเสริมให้มีอาชีพเสริมในครัวเรือนทุกหมู่บ้าน เช่นโครงการ เทศบาล.สัญจร ที่มุ่งเน้นการบริการ การรับฟังปัญหาและความต้องการของประชาชน และการบริการสอนอาชีพเสริมในครัวเรือน

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้จัดงบประมาณเพื่อสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ เด็กกำพร้า คนพิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึงตามหลักเกณฑ์

๖.) ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้ดำเนินการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชนโดย ร่วมกับฝ่ายปกครอง สถานีตำรวจ และประชาชนในตำบล ช่วยกันสอดส่องดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย และป้องกันแก้ไขปัญหาในด้านอาชญากรรม อบายมุข และยาเสพติด เพื่อให้ประชาชนอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างสงบสุข

๗.) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น เทศบาลตำบลสันผีเสื้อได้ปรับปรุงอาคารสถานที่ในการทำงานของบุคลากรให้เหมาะสมกับบุคลากรที่เพิ่มขึ้น รวมถึงการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อให้สามารถ

ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๒.๕ เป้าประสงค์

๑. มุ่งเน้นโครงสร้างพื้นฐานอันได้แก่ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ การคมนาคมการเกษตร สามารถตอบสนองความต้องการและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตแก่ชุมชน
๒. ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมการเกษตร การพัฒนาการรวมกลุ่ม พัฒนาผลิตภัณฑ์ และการบูรณาการระหว่างกลุ่ม
๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ประชาชนมีส่วนร่วมในการ อนุรักษ์ สืบสาน ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ประชาชนมีสุขภาพที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ได้รับการส่งเสริมด้านการศึกษา เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์อย่างทั่วถึงและเหมาะสม
๖. ประชาชนมีความตระหนัก ให้ความร่วมมือ ในการเฝ้าระวัง ป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย และมี ภูมิคุ้มกันจากอบายมุขและสิ่งเสพติด
๗. สร้างและส่งเสริมความสามารถของบุคลากรและหน่วยงานเพื่อตอบสนองความต้องการของ ประชาชน พัฒนาองค์กรเพื่อก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน(AEC)

๒.๖ ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนมีความพึงพอใจที่ได้รับบริการสาธารณะทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ สาธารณูปการ
๒. ประชาชนอยู่ดีกินดี มีอาชีพและมีรายได้ทุกวัน
๓. ประชาชนร่วมบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม
๔. ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมทางด้านศาสนาวัฒนธรรม ประเพณี และภาคภูมิใจในภูมิปัญญา ท้องถิ่น
๕. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับการบริการด้านการสงเคราะห์และได้รับการศึกษา อย่างทั่วถึง
๖. ประชาชนทุกคนได้รับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเป็นชุมชนปลอดภัย
๗. องค์กรและบุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๒.๗ กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- ๑.) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคม ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ การจราจร การเกษตร การพัฒนาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ระบบประปา การควบคุมอาคาร และโครงสร้างพื้นฐานอื่น เช่น โรงสีชุมชน ศาลาประชาคมชุมชน ศาลาอเนกประสงค์อาคารโรงเรียน ร้านค้าชุมชน ลานกีฬา โรงปุ๋ยอินทรีย์ โกดัง ห้องเย็น เป็นต้น
 - ๑.๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านไฟฟ้า การดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง ปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษา ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ

๒.) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

๒.๑ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพ

การดำเนินการเกี่ยวกับ รมรงค์ ส่งเสริม การสร้างกระแสเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาองค์ความรู้และกระบวนการเรียนรู้ และขยายผลไปสู่การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ ในการดำเนินชีวิตและดำเนินธุรกิจ ให้ความรู้ ทักษะ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นเป็นฐานการผลิต การพัฒนาผลผลิตให้มีคุณภาพ เพิ่มมูลค่าเพื่อให้เกิดการพัฒนาอาชีพที่ยั่งยืน

๒.๒ การสร้างและพัฒนาการรวมกลุ่ม

การดำเนินการเกี่ยวกับการให้การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา กิจกรรม หรือโครงการ การรวมกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการร่วมกันระหว่างกลุ่ม เพื่อร่วมกันยกระดับสินค้า/บริการตาม ศักยภาพของพื้นที่ให้ได้มาตรฐาน และมีการใช้เทคโนโลยี ระบบการควบคุมการผลิตที่ช่วยลดต้นทุน เพิ่ม คุณภาพ และมูลค่าสินค้า/บริการ รวมถึงการพัฒนาบุคลากร อันจะส่งผลให้เกิดการตอบสนองความต้องการ ของผู้บริโภคอย่างมีประสิทธิภาพ มีการส่งเสริมการตลาดร่วมกันและก่อให้เกิดการแสวงหาโอกาสทางการ ตลาดใหม่ๆ

๒.๓ ส่งเสริมการเกษตร

การใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นเพื่อเป็นฐานการผลิตทางการเกษตรอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด การพัฒนาทางด้าน ความรู้ ความเข้าใจ แก่เกษตรกร การส่งเสริมกิจกรรมการเกษตร ตามแนวคิดการเกษตรผสมผสาน

๓.) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๑ การปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การส่งเสริมสนับสนุน และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ปลูกจิตสำนึกและความตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและ สนับสนุนกิจกรรมด้านการลดภาวะโลกร้อนอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้ชุมชนปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อ ลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม

๓.๒ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การดำเนินการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ของท้องถิ่น การพัฒนาบุคลากร การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม น้ำเสีย ขยะมูลฝอย โดยความร่วมมือของ ประชาชนในท้องถิ่น

๔.) ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๑ การจัดการแหล่งเรียนรู้

การจัดองค์ความรู้และแหล่งเรียนรู้ทางด้านวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมสนับสนุนให้ เกิดการพัฒนาและสร้างสรรค์ผลงานต่างๆ ทางด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งบูรณะฟื้นฟูแหล่งโบราณสถาน แหล่งประวัติศาสตร์ที่สำคัญของท้องถิ่น

๔.๒ การส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรมล้านนาและการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

การส่งเสริมวัฒนธรรมกับวิถีชีวิตคนในท้องถิ่น การสร้าง และสนับสนุนกลุ่มส่งเสริมวัฒนธรรมล้านนา การจัดกิจกรรมทางด้าน คุณธรรม จริยธรรม รวมถึงกิจกรรมทางศาสนา การสนับสนุน ส่งเสริม การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๕.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้

พัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงสร้างสรรค์ทางปัญญา การส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบ ที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งเสริมสร้างสภาพแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับ ประชาชนทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต และก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

๕.๒ การส่งเสริมสุขภาพ

พัฒนาระบบบริการสุขภาพ การสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพที่มีคุณภาพมาตรฐาน การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีทักษะในการดูแลสุขภาพของตนเอง รวมถึงการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจของคนในชุมชน

๕.๓ การสร้างจิตสำนึกในการดำเนินชีวิตที่ดี

รณรงค์ ส่งเสริมให้ประชาชนมีค่านิยมในการดำเนินชีวิตตามแนวทางพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง การเสริมสร้างพฤติกรรมกรการบริโภคให้ถูกต้อง ลด ละ เลิก อบายมุข ส่งเสริมการออมเพื่ออนาคต สร้างจิตสำนึกในการดำเนินชีวิตที่ดี เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

๕.๔ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ เด็กกำพร้า คนพิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์

การศึกษา รวบรวมข้อมูลผู้ด้อยโอกาสในท้องถิ่น การกำหนดแนวทางในการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ทั้งในด้านการศึกษา การพัฒนาอาชีพ การดำรงชีวิต รวมถึงการติดตามประเมินผลการสงเคราะห์อย่างต่อเนื่อง

๖.) ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบปลอดภัยแก่ชุมชน

การสร้างความตระหนักในการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น การสร้างกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วม พัฒนาเครือข่ายชุมชน อาสาสมัคร และบุคลากรขององค์กร ในการเฝ้าระวัง ป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย พัฒนาระบบและประสิทธิภาพในการรักษาความสงบปลอดภัยแก่ชุมชน พัฒนาบุคลากร และอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เทคโนโลยี สร้างเครือข่ายการทำงาน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

การร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ตั้งแต่ระดับครอบครัว ชุมชน สถานศึกษา และสถานที่ทำงาน อย่างเป็นระบบ

๗.) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๗.๑ การสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรขององค์กร

การปรับกระบวนทัศน์ และการปลูกฝังจิตสำนึกข้าราชการให้ยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้มีนวัตกรรมในการบริการ การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่ประโยชน์สุขของประชาชน พัฒนาบุคลากรและองค์กรเพื่อก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

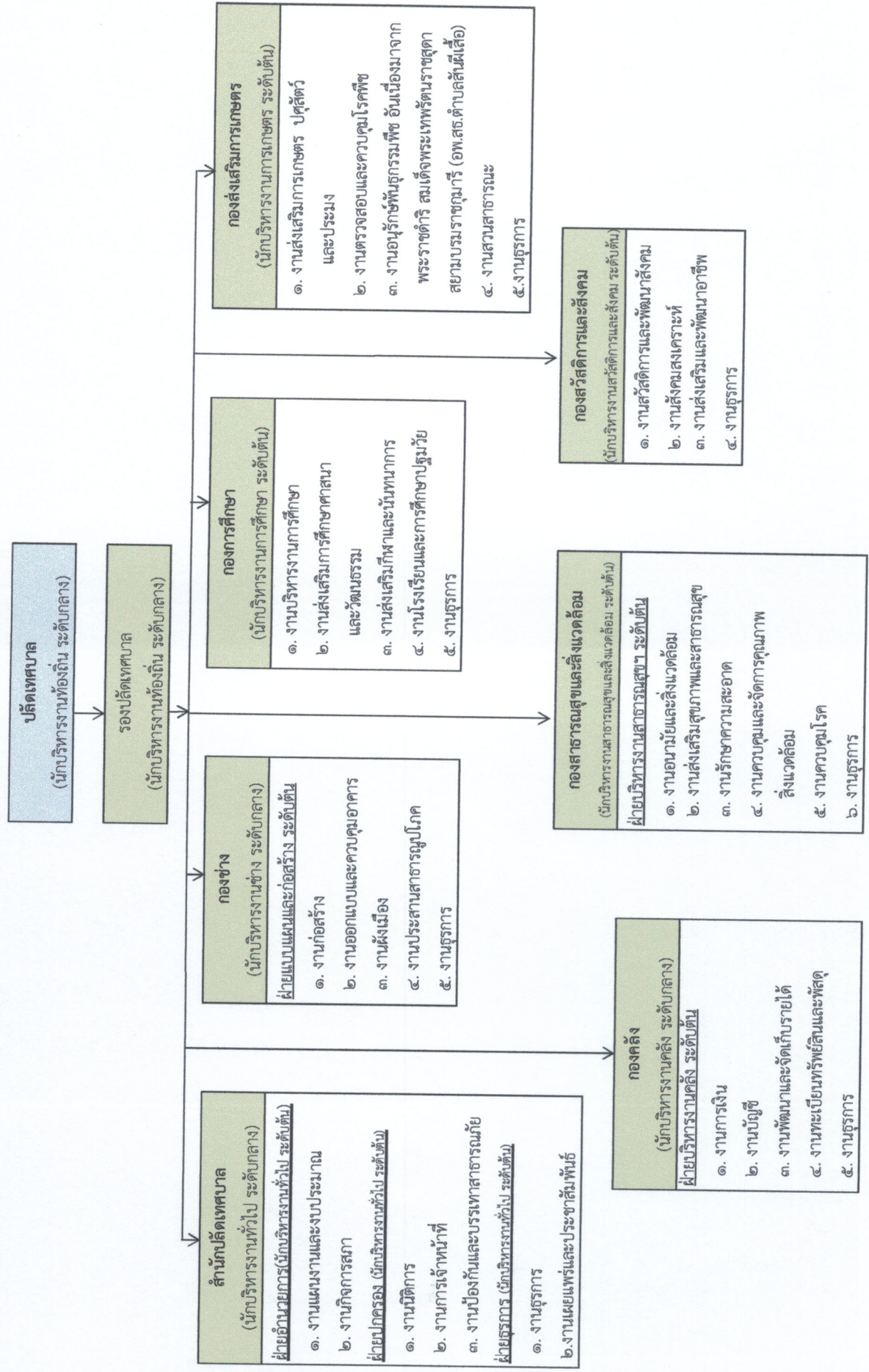
๗.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ

การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจโดยมุ่งเน้นความคุ้มค่า เน้นการบริการ และคำนึงถึงความต้องการของประชาชน จัดให้มีระบบการควบคุมภายในขององค์กร มีความโปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบจากประชาชน และทุกภาคส่วน ตลอดจนเผยแพร่ผลงานความสำเร็จขององค์กรและบุคลากร พัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ ครุภัณฑ์เทคโนโลยี บริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างสูงสุด

๒.๘ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ เทศบาลตำบลสันผีเสื้อมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาตามแผนงานของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ



ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานประสานงานสถาปนิกภูมิภาค
- งานธุรการ

กองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- งานบริหารงานการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม และวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย
- งานธุรการ

กองส่งเสริมการเกษตร
(นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)

- งานส่งเสริมการเกษตร ปลูกสัตว์ และประมง
- งานตรวจสอบและควบคุมโรคพืช
- งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.ตำบลสันผีเสื้อ)
- งานสวนสาธารณะ
- งานธุรการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมโรค
- งานธุรการ

กองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)

ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานธุรการ

กองสวัสดิการและสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการและสังคม ระดับต้น)

- งานสวัสดิการและพัฒนาลิขิตคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานธุรการ

๒.๙ หน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

งานแผนงานและงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานรวบรวม วิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาและการประเมินผลตามแผนพัฒนาทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาของเทศบาล และหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเทศบาลและความเพียงพอของบริการ สาธารณูปโภคหลัก งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะ ปานกลางและแผนประจำปี และแผนพัฒนาเพิ่มเติม งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานประสานกับหน่วยงานเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียง เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนพัฒนาและการประเมินผลงานตามแผนพัฒนา งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ งานดำเนินการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาลเพื่อจัดทำงบประมาณ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจการสภา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ ของกิจการสภาเทศบาลตำบลสันนาเม็ง เช่น การพิมพ์หนังสือเชิญประชุม ประกาศเรียกประชุม ประกาศกำหนดสมัยประชุม ประกาศประชาสัมพันธ์การประชุมสภาท้องถิ่น วาระการประชุม รายงานการประชุมของสภาท้องถิ่น หนังสือการขออนุมัติเปิดการประชุมสมัยวิสามัญ การส่งร่างข้อบัญญัติให้สมาชิกสภาท้องถิ่น การจัดพิมพ์รายงานการประชุมของคณะกรรมการแปรรูปสถิติ รวบรวมระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการงานกิจการสภา บันทึกทะเบียนประวัติผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น จัดเตรียมห้องประชุมสภา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

งานนิติการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นๆ งานวินัยและการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัย และตีความข้อกฎหมาย งานรับเรื่องนาร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาล การดำเนินการสอบสวนผิดทางละเมิด และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง เช่นสรรหาขอ กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การวางแผนงาน บุคคล งานพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนอัตรากำลัง การออกราชการ การดำเนินการเรื่องการขอรับ บำเหน็จบำนาญ การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำ คุณประโยชน์

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานวิทยุ สื่อสาร งานวิเคราะห์ สํารวจ จัดทำฐานข้อมูลสภาพพื้นที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุของการเกิด สาธารณภัย งานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งรัฐและเอกชนเพื่อเอื้ออำนวยในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานบริการด้านอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานควบคุมกำกับ ติดตาม เฝ้าระวัง การปฏิบัติ ป้องกันบรรเทา พื้นที่ด้านสาธารณภัยให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานการเฝ้าระวัง รับแจ้งเหตุรายงาน ประเมินสถานการณ์ รายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการสั่งการในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายธุรการ

งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานติดต่อ ประสานงาน งานพัสดุของสำนักปลัดเทศบาล งานเลือกตั้ง งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล การ ประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ ต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มา ติดต่อราชการ ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร จัดนิทรรศการ บริการ ดำเนินการออกเสียงตามสายเพื่อ เผยแพร่ดังกล่าว ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่ปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์โดยประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย งานจัดทำเอกสาร และผลิต บทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลดำเนินงานของเทศบาล งานบันทึกภาพนิ่ง , VDO ,งาน นำเสนอผลงาน ,งานกิจกรรมโครงการต่างของเทศบาล ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และ โครงการต่าง ๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และแนะนำการบริการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่าง ๆ และงานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การ จัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการ เบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

งานการเงิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาทุกฎีกา งานควบคุม และตรวจสอบงบประมาณคงเหลือก่อนการเบิกจ่าย งานควบคุมเลขที่ฎีกาและเลขที่คลังรับในการวางฎีกา เบิกจ่าย งานจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค งานจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน พร้อมเสนอ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ในกรณีที่มีการรับเงินหลังปิดบัญชี พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ประจำทุกวัน งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ที่เกี่ยวข้อง งานธุรกรรมกับธนาคาร ในด้านการโอน เงินต่าง ๆ งานสวัสดิการสหกรณ์และงานฌาปนกิจสงเคราะห์ งานจัดทำทะเบียนคุมค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียน บุตร ทะเบียนเงินยืมและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ลงระบบ e-Plan ในส่วนของการลงในนามสัญญากรณี ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณทุกฎีกา จัดทำแบบภาษีหัก ณ ที่จ่ายประกอบ ฎีกา พร้อมยื่นแบบตามโปรแกรมสรรพากร ภงด.๑, ภงด.๓, ภงด.๕๓ ทุกสิ้นเดือนพร้อมยื่นแบบผ่าน www.rd.go.th และจัดทำข้อมูลพร้อมยื่นแบบ ภงด. ๑ก และ ภงด.๓ก ทุกสิ้นปีพร้อมนำส่งสรรพากร งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

งานบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับรับใบสำคัญสุรพนำส่งเงินจากงานการเงินมาลงบัญชีเงินสด รับและทะเบียนรายรับ นำฎีกาที่ได้จัดทำรายงานการจัดทำเช็คแล้วมาลงบัญชีเงินสดจ่าย จัดทำใบผ่าน รายการบัญชีทั่วไป สำหรับรายการปรับปรุงรายการผิดพลาดทางบัญชี และรายการส่งใช้เงินยืม จัดทำใบ ผ่านรายการบัญชีมาตรฐานทุกสิ้นเดือนที่มีการปิดบัญชี จัดทำบัญชีแยกประเภททุกสิ้นเดือน จัดทำรายงาน การเงินประจำเดือน จัดทำรายงานการเงิน งบด ๔ เดือน จัดทำงบแสดงฐานะการเงินพร้อมงบประกอบต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกฎีกา งานจัดทำบันทึกสรุปรายการกันเงินของแต่ละกอง ฝ่าย งานรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสุรพนำส่งเงิน โดยตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง งานระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงให้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อ ชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนชำระ ภาษี งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และ รายได้อื่นๆ งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงาน เจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บและรับชำระรายได้จากประเภทต่างๆ งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีป้าย ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานเก็บรักษาและการนำส่งเงิน ประจำวัน งานเก็บรักษาและเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงินต่างๆ แบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาเอกสารและ

หลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานพัฒนารายได้ และงานเร่งรัดรายได้ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินทะเบียนครุภัณฑ์ บัญชีพัสดุ และเครื่องหมายเลขประจำทรัพย์สิน การควบคุมการรับ - การจ่าย ใบเสร็จรับเงินทุกชนิด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

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

๓. กองช่าง

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

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

งานก่อสร้าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมบำรุงท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ ทางสะพาน บुरुณะถนนภายในตำบล การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านโยธา การควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย การสำรวจข้อมูลพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง สำรวจข้อมูลการจราจรและซ่อมแซมบำรุงระบบการจราจรในตำบล ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางวิศวกรรม ประมาณราคา ก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม ศึกษา วิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร ช่วยซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน ควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบ การเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เขียนแผนที่ต่าง ๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทางหรือภูมิประเทศ เขียนแบบและตรวจทาน การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม ตรวจสอบควบคุมการเขียนแบบ รุปร่างการก่อสร้าง จัดพิมพ์รูปแบบรายการต่างๆ ให้คำปรึกษางานออกแบบและก่อสร้าง บริการตรวจสอบแบบแปลนก่อสร้าง ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย และจัดเก็บเป็นข้อมูลเชิงสถิติ ใช้เป็นฐานข้อมูล ในการปฏิบัติงานด้านช่าง 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 งานรับรองรังสีแนวเขตที่ดิน การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น การก่อสร้างอาคาร เป็นต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานผังเมือง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับดำเนินการตรวจสอบ ดูแลพื้นที่ผังเมืองในพื้นที่ภายในตำบลสันผีเสื้อ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงผังเมืองรวมเมืองเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการผังเมืองเพื่อให้เจ้าของอาคารปฏิบัติตามกฎกระทรวงผังเมืองรวมเมืองเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้คำปรึกษาแก่ประชาชนเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารในพื้นที่ผังเมืองรวมเมืองเชียงใหม่ รายงานผลการตรวจสอบพื้นที่ผังเมืองในเขตที่รับผิดชอบ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ร่วมรังสีแนวเขตที่ดินกับสำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ ในเขตที่รับผิดชอบ

งานประสานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ งานประมาณการ งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า เป็นต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ควบคุมการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบราชการ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินเดือนและค่าตอบแทนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัดกองช่าง จัดทำระบบควบคุมภายในของกองช่าง ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ จัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในส่วนของกองช่าง บันทึกรายงานการประชุม ติดต่อประสานงานหน่วยงานราชการต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นๆเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับ (๑) งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ (มาตรา ๘๐) งานขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ งานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานดำเนินการเรื่องอาหารปลอดภัย/ตลาด งานดำเนินการจัดการคุณภาพน้ำ งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดำเนินการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ งานดำเนินการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ เพื่อการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง งานดำเนินการเรื่องการบำบัด พิ้นฟู ผู้พิการ และผู้สูงอายุ งานดำเนินการส่งเสริมสุขภาพตามวัย งานประชาสัมพันธ์ในเรื่องของเอกสาร ข้อมูลด้านสุขอนามัย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานรักษาความสะอาด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย งานดำเนินการวางแผนเส้นทางกำจัดขยะ/งานด้านรักษาความสะอาด งานตรวจสอบ/แก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการกำจัดขยะ/งานด้านรักษาความสะอาด งานบริหารจัดการขยะมูลฝอยในตำบล และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานควบคุมโรค

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและระงับโรคติดต่อ งานดำเนินการสอบสวนโรคติดต่อ งานจัดเตรียมอุปกรณ์ในการควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานดำเนินการควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานดำเนินการคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพประชาชน งานดำเนินการบันทึก รวบรวม ศึกษาข้อมูล เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาสุขภาพ งานดำเนินการรณรงค์ป้องกัน แก้ไขโรคเอดส์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การจัดทำทะเบียนคุมหนังสือทุกประเภท เช่น หนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง ประกาศ เป็นต้น งานบันทึกข้อมูล สำรองข้อมูลต่าง ๆ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของกอง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ งานควบคุมงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานทะเบียนพัสดุ - ครุภัณฑ์ จัดทำพัสดุ ตรวจสอบ กำกับดูแล จัดการ-รับพัสดุในกอง งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานประชุมและการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมต่าง ๆ งานดำเนินการซ่อมบำรุงยานพาหนะกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด และความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานสาธารณกุศลของเทศบาล และของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานด้านการประชาสัมพันธ์ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการกับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

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

งานบริหารงานการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานทางการบริหารการศึกษาและวิชาการในงานที่เกี่ยวกับการให้การศึกษ การศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานในพื้นที่ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษา เก็บวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติทางการศึกษา วิจัย สรุปรายงานผล เสนอความเห็นเพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการเรียนการสอน งานประเมินคุณภาพการศึกษาและการประกันคุณภาพสถานศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาตลอดจนการควบคุมตรวจสอบการใช้หลักสูตรสถานศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นและสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ของท้องถิ่น งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและส่งเสริมให้มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้หลากหลาย งานประสานแผนพัฒนาการศึกษา และจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา งานส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาศาสนาในท้องถิ่น เพื่อให้สามารถเป็นแหล่งบริการ

งานกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมการศาสนา ศิลธรรม และจริยธรรม งานประชาสัมพันธ์งานด้านการศึกษา งานจัดตั้งชมรม/มูลนิธิเกี่ยวกับการศาสนา งานกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมและงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น งานประชาสัมพันธ์ด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานบำรุงดูแลโบราณสถานและอนุรักษทรัพย์ากรสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์กีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ งานส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาเพื่อมวลชน กีฬาขั้นพื้นฐาน กีฬาเพื่อความเป็นเลิศ งานรณรงค์และเผยแพร่ความรู้สร้างจิตสำนึกให้เด็ก เยาวชน และประชาชนรักการออกกำลังกาย งานสรรหาพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์กีฬาที่เหมาะสม งานกีฬานักเรียนระดับตำบล อำเภอ และจังหวัด งานกีฬาศูนย์เยาวชน งานรวบรวมข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับ เด็กและเยาวชน งานโครงการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ วันเยาวชนแห่งชาติ งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานส่งเสริมศูนย์เยาวชน งานการประสานงานกับชุมชน หน่วยงานต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นๆตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดูแลจัดเตรียมและให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน งานติดต่อประสานงานกับโรงเรียนและหน่วยงานในพื้นที่ งานเผยแพร่ข่าวสาร กฎระเบียบ เอกสารต่างๆ และนโยบายของกิจการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานปลูกฝังวินัยและถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน งานเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษาและทดลองวิจัยทางการศึกษา งานเผยแพร่แนะแนว เกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและปฐมวัย งานวิชาการ งานส่งเสริมและพัฒนากิจการเรียนการสอนและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งาน สร้างผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน งานจัดกิจกรรมส่งเสริมและเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ การรับ-ส่ง ได้ตอบหนังสือ งานตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และเอกสารสำคัญของทางราชการ งานดูแลเก็บรักษาเอกสาร ควบคุมทะเบียน ประกาศ คำสั่ง ทุกเรื่องให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ งานรวบรวมข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร งานประสานงานส่วนราชการต่างๆ ของกองการศึกษา งานจัดทำร่างเทศบัญญัติ งานเบิกจ่ายโครงการตามเทศบัญญัติประจำปีงบประมาณ งานรายงานการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนตามนโยบายของเทศบาล และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ติดตามการดำเนินงานตามแผนและโครงการ สรุป รายงาน การดำเนินงานตามนโยบายของกองการศึกษา งานจัดทำฎีกาเงินเดือนและเงินเพิ่มต่างๆ จัดทำเงินสวัสดิการต่างๆ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสารใบสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุของกองการศึกษา งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยสถานที่ราชการและควบคุม พืชผักเครื่องมือ เครื่องใช้ และงานอื่นๆตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อทำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ จัดทำทะเบียนผู้ยากไร้ และผู้รับเบี้ยยังชีพ จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ แก่ชุมชน พัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ โดยแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาการเก็บข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมและสนับสนุนตามโครงการภารกิจถ่ายโอน งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน งานส่งเสริมสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว งานศูนย์พัฒนาครอบครัว เผยแพร่และความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิตในครอบครัวให้อบอุ่น งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และภาคีเครือข่ายพัฒนาทุกภาคส่วน งานวิชาการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในด้านสวัสดิการและพัฒนาสังคม งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชนงานส่งเสริมและพัฒนาองค์กรพัฒนาสตรีระดับตำบล งานส่งเสริม พัฒนา และจัดตั้ง กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายในชุมชนเพื่อการพัฒนาในชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสังคมสงเคราะห์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก เยาวชนผู้ด้อยโอกาสในสังคม ตลอดจนผู้ได้รับผลกระทบจากสังคมในด้านต่างๆ อาทิ ผู้ได้รับผลกระทบจากผู้ป่วยเอดส์ งานส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสในสังคม ตลอดจนผู้ได้รับผลกระทบจากสังคมในด้านต่างๆ งานสงเคราะห์ครอบครัวผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสในสังคม อาทิ เด็กกำพร้า คนเร่ร่อน คนจรจัด คนไร้ที่พึ่ง คนถูกทอดทิ้ง งานด้านสถิติ ข้อมูล ตั้งแต่การเก็บข้อมูล บันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูล สรุปและอภิปรายผลข้อมูลทางสังคมสงเคราะห์ งานช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัยหรือประสบความเดือดร้อนต่างๆ งานพิทักษ์สิทธิคุ้มครอง ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ตลอดจนผู้ได้รับผลกระทบจากสังคมในด้านต่างๆ งานสำรวจ ตรวจสอบ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ งานตรวจสอบคุณสมบัติ ตลอดจนทำทะเบียนข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ เป็นต้น

งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ วิทยาการ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย งานพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์ งานวิสาหกิจชุมชน งานเศรษฐกิจชุมชน งานสร้างรายได้ให้กับชุมชน งานส่งเสริมโครงการเศรษฐกิจพอเพียง งานอุดหนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มต่างๆที่จัดตั้งถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย งานสร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มอาชีพ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มต่างๆที่จัดตั้งถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมและโครงการของกลุ่มอาชีพ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มต่างๆที่จัดตั้งถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านการตลาดแก่กลุ่มอาชีพ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มต่างๆที่จัดตั้งถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง งานการประชุม งานการเจ้าหน้าที่ งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน งานให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยถึงปัญหาทางการเกษตร กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการเกษตรตามการวัด และประเมินผลการดำเนินงานการเกษตร กำหนดระบบและวิธีการดำเนินงาน ควบคุมติดตาม ประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตรจัดประชุม ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการเกษตร ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนววิชาการเกษตร และงานอื่น โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองการศึกษา ดังนี้

งานส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์ และประมง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริมการเกษตรจัดฝึกอบรมให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรและปัจจัยการผลิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นตลอดจนดำเนินการจัดฝึกอบรมและทำแปลงสาธิตเพื่อให้เกษตรกรและผู้เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์ สนับสนุน ส่งเสริมการอนุรักษ์ดินและน้ำพัฒนาที่ดิน การปรับปรุงบำรุงดิน การแก้ไขสภาพดินที่มีปัญหา การวิเคราะห์สภาพดิน เพื่อให้เกษตรกรสามารถเลือกชนิดพืชปลูกและวางแผนการใช้ปุ๋ยที่ถูกต้องเหมาะสม ช่วยให้เกษตรกรลดต้นทุนการผลิตและได้ผลผลิตที่มีคุณภาพ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์สถานการณ์การผลิตการตลาดของพืช สินค้าเกษตรและสินค้าเกษตรแปรรูป เช่น ปริมาณการผลิต การตลาด ราคาผลผลิต ภัยธรรมชาติศัตรูพืช เป็นต้น ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมาก เพื่อวางแผนและแนะนำการผลิตและการส่งเสริมให้เกษตรกรในพื้นที่และผู้ประกอบการสามารถผลิตให้ได้มาตรฐานคุณภาพสินค้าเกษตร

งานควบคุมเฝ้าระวังป้องกันโรคระบาดสัตว์และโรคสัตว์ติดคน ดำเนินโครงการป้องกันและควบคุมโรคระบาดสัตว์ อบรมให้ความรู้เรื่องโรคระบาดในสัตว์ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้แทนชุมชน อสม. และอาสาปศุสัตว์ งานเฝ้าระวังโรคใช้หัวदनกเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ งานสุ่มเก็บตัวอย่างสัตว์ปีกในพื้นที่เสี่ยง งานดำเนินการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อป้องกันโรคใช้หัวदनกในพื้นที่เสี่ยง งานเฝ้าระวังโรคตามพระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

งานอนุรักษ์และเพิ่มปริมาณทรัพยากรสัตว์น้ำในชุมชน ดำเนินโครงการและกิจกรรมด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติตามโครงการอนุรักษ์วังปลาภาคน้ำ โดยจัดกิจกรรมปล่อย

ปลาในแม่น้ำปิงเนื่องในวันสำคัญของชาติและสถาบันมอพบพันธุ์สัตว์น้ำให้ราษฎรไปเลี้ยงเพื่อเพิ่มแหล่งอาหารโปรตีนราคาถูกในพื้นที่

งานตรวจสอบและควบคุมโรคพืช

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับดำเนินโครงการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคและแมลงศัตรูพืชโดยชีววิธี(Biological Control) จัดฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องโรคพืชและแมลงศัตรู และวิธีการป้องกันควบคุมงานตรวจวินิจฉัยและประเมินความเสียหายกรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคพืชและแมลงศัตรูในพื้นที่ งานผลิตมวลตัวน้ำและผลิตเชื้อราปฏิปักษ์ (เชื้อราไตรโคเดอร์มา เชื้อราบิวเวอร์เรียและเชื้อราเมทาไรเซียม) สำหรับบริการเกษตรกรในพื้นที่ตามโครงการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคและแมลงศัตรูพืชโดยชีววิธี (Biological Control พร้อมทั้งติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานให้บริการฉีดพ่นสารชีวภัณฑ์กรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคพืชและแมลงศัตรูในพื้นที่ งานเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคและแมลงศัตรูพืชในพื้นที่

งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับจัดอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจและร่วมกำหนดแผนแม่บทโครงการ อพ.สธ. ตำบลสันผีเสื้อ ดำเนินการสำรวจทรัพยากรในพื้นที่ปกปักเดิมต่อเนื่อง ได้แก่ กาดท่าน้ำและวัดท่าหลุก, บริเวณแนวไม้สักอนุรักษ์เขตติดต่อระหว่างหมู่ ๓ ถึงหมู่ ๖, พื้นที่สวนสุขภาพหมู่ที่ ๓ และกำหนดพื้นที่ปกปักเพิ่มเติม ดำเนินกิจกรรมสำรวจฐานทรัพยากรท้องถิ่น ทั้งด้านชีวภาพและกายภาพ

งานสวนสาธารณะ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ ดำเนินโครงการและกิจกรรมด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ แหล่งน้ำและป่าไม้ เช่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชตามแนวพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) โครงการฟาร์มผีเสื้อและ โครงการคลองสวยน้ำใส ดำเนินโครงการและกิจกรรมด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวเช่น โครงการส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แหล่งท่องเที่ยว พัฒนาและปรับปรุง ภูมิทัศน์ในชุมชน (โครงการย่อย : Gumber & Flower@ Sanphisua) งานกำจัดผักตบชวา วัชพืชและขยะในแม่น้ำลำคลองตามโครงการคลองสวยน้ำใส งานปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในพื้นที่ งานเก็บกวาดใบไม้เพื่อทำปุ๋ยหมักบริเวณพื้นที่สาธารณะเพื่อลดการเผาในชุมชน และในพื้นที่โล่ง งานบริการรถอัดฟางเพื่อลดการเผาในพื้นที่ทำการเกษตร

๒.๑๐ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

ตามวิสัยทัศน์ผู้บริหารเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ “ตำบลพัฒนาก้าวหน้า ประชาชนร่วมใจ สันคมสมานฉันท์” จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา สร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ตำบลสันผีเสื้อในทุกๆด้าน ภายใต้วามร่วมมือร่วมใจและความสมานฉันท์ของประชาชนตำบลสันผีเสื้อ และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดมั่นเชิดชู ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ดังนั้น การวิเคราะห์ถึงสภาพแวดล้อม โดยอาศัยเทคนิค (SWOT) มาวิเคราะห์เช่น ปัจจัยภายนอกจุดแข็ง จุดอ่อนโอกาสและปัญหาอุปสรรคต่างๆมีผลการวิเคราะห์ดังนี้

ปัจจัยภายใน จุดแข็ง (Strenght)

- มีการคมนาคมขนส่งทางบก ที่ได้มาตรฐาน เป็นไปอย่างสะดวก มีถนนหลายสาย และมีถนนวงแหวนตัดผ่าน ทำให้สามารถเดินทางได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
- ลักษณะภูมิประเทศของตำบลติดกับแม่น้ำปิง ทำให้การเดินทางสามารถเดินทางได้ ๒ ช่องทางหลักคือทางบกกับทางน้ำ
- ลักษณะภูมิประเทศของตำบลติดกับแม่น้ำปิง จึงเอื้อต่อภาคการเกษตรและการท่องเที่ยวทางน้ำ
- มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อุดมสมบูรณ์
- ประชาชนส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆของท้องถิ่น
- ประชาชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย สามารถผลิตสินค้าหัตถกรรมที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว
- มีสถานที่ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม และวิถีชีวิตแบบดั้งเดิม เช่น วัด บ้านชาวนาตลาดชุมชนตำบลสันผีเสื้อ
- มีแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงที่มีชื่อเสียงและได้รับรางวัลต้นแบบ
- มีการจัดระเบียบ ควบคุมร้านอาหาร สถานบันเทิงอย่างเป็นระบบ
- มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามโครงการสำคัญ หลายโครงการ เช่น กองทุนหมู่บ้าน , SML และโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน
- ประชาชนในพื้นที่มีรายได้ผ่านเกณฑ์ จปฐ ทุกครัวเรือน
- ประชาชนมีอัตราวัยไม่ตรีอันดี
- มีวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม และประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณี

ปัจจัยภายใน จุดอ่อน (Weak)

- มีปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ปัญหาขยะ มลพิษทางด้านอากาศ
- ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างครบวงจร
- วิสาหกิจชุมชน และ SME ยังไม่เข้มแข็งพอสำหรับการแข่งขันในตลาดการค้า
- ขาดแคลนแรงงานในระดับล่าง ต้องพึ่งพาแรงงานต่างถิ่น
- ค่านิยมของแรงงานในท้องถิ่นชอบหยุดงามตามประเพณี ขาดความทุ่มเทในการทำงาน
- ขาดการวางแผนการประชาสัมพันธ์อย่างมีเอกภาพ และขาดศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารที่ครบวงจร
- มีปัญหาสุขภาพติดในพื้นที่
- ประชาชนที่อาศัยอยู่ใกล้แม่น้ำปิง ประสบปัญหาน้ำท่วมช่วงฤดูฝน
- มีประชากรแฝงจำนวนมาก และจำนวนประชากรต่างดาวเข้ามามาก
- ขาดจุดเด่นในเรื่องของการท่องเที่ยวและการประชาสัมพันธ์ตำบล

ปัจจัยภายนอก โอกาส (Opportunity)

- ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาล
- ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากเชื้อพระวงศ์ในการเสด็จเยี่ยมเยียนประชาชนในพื้นที่

ปัจจัยภายนอก อุปสรรค (Threat)

- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตำบลด้านต่างๆ อย่างสมดุล
- ความร่วมมือจากภาคเอกชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของท้องถิ่นยังมีน้อย
- ลักษณะของพื้นที่เป็นแบบกึ่งชนบทกึ่งเมืองอาจทำให้ยากต่อการพัฒนาในบางเรื่อง และอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของคน ระหว่างสังคมเมืองกับสังคมชนบท

ส่วนที่ ๓

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ ๓

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๓.๑ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium)
- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา

๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๓.๒ กลไกการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลสันผีเสื้อ กำหนดนโยบายให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม รวมทั้งพิจารณาอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง กำหนดแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พิจารณาให้ความเห็นชอบของแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น รวมทั้งทบทวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓. ส่วนราชการภายในทุกส่วน มีหน้าที่จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน โดยให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือวิธีการอื่นตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง สนับสนุนให้ความร่วมมือตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

๔. บุคลากรทุกระดับของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องที่ค้นพบจากการปฏิบัติงานเพื่อนำไปทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓.๓ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ที่ ๒๗๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองเกษตร	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ และเลขานุการ
๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

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

ส่วนที่ ๔

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ ๔

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยที่บุคลากรทุกระดับควรมีส่วนร่วมในกระบวนการนี้ และควรเป็นกระบวนการที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรนั้น สามารถสะท้อนให้เห็นถึงนโยบายการบริหารจัดการและการกำกับดูแลขององค์กร โดยหากองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร ทั้งในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ซึ่งการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๘ ประการ ครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงาน บุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้น สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๒) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

องค์กรต้องพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง ให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

๓) การระบุความเสี่ยง (Event Identification)

เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกองค์กร เช่น นโยบายบริหารงาน บุคลากร การปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย ระบบบัญชี ภาษีอากร ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบายในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

๔) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงได้ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายนอกและปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์กร

๕) การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความสำคัญของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการตอบสนองด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อลดความสูญเสียหรือโอกาสที่จะเกิดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๖) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

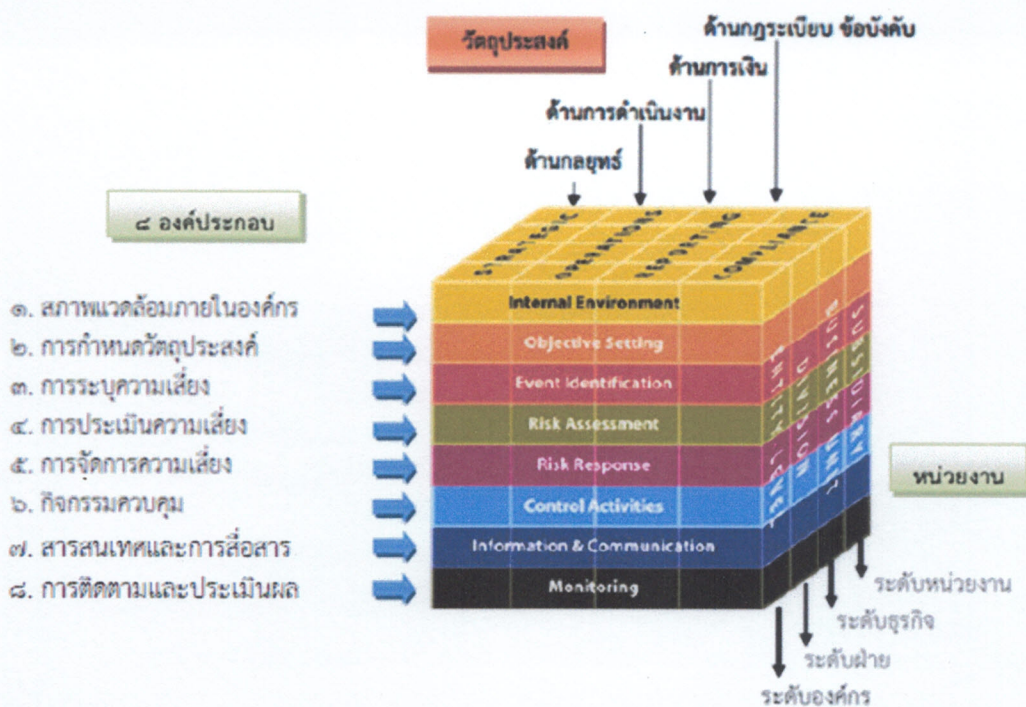
การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ ที่กระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๗) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณาดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกรอบ และขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

๘) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่



๔.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO สามารถสรุปได้ดังนี้

๑) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้รวบรวมข้อมูลแต่ละส่วนราชการแล้วนำมาวิเคราะห์สรุปในภาพรวมขององค์กร รวมถึงสภาพการณ์ภายนอกจากองค์กรที่มีผลต่อการดำเนินงานขององค์กรโดยใช้วิธีการ SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ซึ่งมีข้อมูลสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นระยะ ๕ ปี ของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

๒) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามภารกิจของเทศบาลฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

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

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ โดยแยกเป็น ๒ ระดับ คือ

๑. วัตถุประสงค์ในระดับกลยุทธ์

๒. วัตถุประสงค์ระดับปฏิบัติงาน

ซึ่งในการกำหนดวัตถุประสงค์ ทั้ง ๒ ระดับ ได้กำหนดให้ครอบคลุมแต่ละประเภทของวัตถุประสงค์ ดังนี้

- วัตถุประสงค์ในระดับกลยุทธ์ คือ วัตถุประสงค์ระดับนโยบายขององค์กร โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรโดยรวม ซึ่งมุ่งสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรในภาพรวม

- วัตถุประสงค์ระดับปฏิบัติงาน คือ วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

- วัตถุประสงค์ด้านการเงินและการรายงาน คือ วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินขององค์กรในทุกด้าน ได้แก่ ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ประสิทธิภาพในการบริหารค่าใช้จ่าย ความน่าเชื่อถือและความทันเวลาของการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

- วัตถุประสงค์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ คือ วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) การระบุความเสี่ยง (Event Identification)

การระบุความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง 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/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

ประเภทของความเสี่ยง (Risk Management)

ประเภทของความเสี่ยง หมายความว่า การแบ่งกลุ่มความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการค้นหา ระบุ ประเมิน จัดลำดับ และกำหนดการควบคุม ตามแบบรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้ดำเนินการตามแนวทางระบบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรของ (COSO) The Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission ได้จำแนกประเด็นความเสี่ยงไว้ 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 และตรวจสอบดีเพียงพอ ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือแผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อหรือไม่

(๓) **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks : F)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งมีผลทำให้เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ มีรายได้ลดลงหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือความเสียหายต่อเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ หรือความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ การจัดสรรไม่เพียงพอ

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

เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ได้จัดให้มีการระบุความเสี่ยงของหน่วยงานภายใต้เหตุการณ์ของแต่ละประเภทความเสี่ยงครอบคลุมทั้ง ๔ ประเภท ตามขั้นตอน ดังนี้

(๓.๑) **ระดับส่วนราชการภายใน** สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน จัดการประชุมพิจารณาความเสี่ยงที่เป็นเหตุการณ์ที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งอาจมีการทำสถิติข้อมูลและเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นมาแล้ว และยังไม่สามารถจัดการได้ สรุปรายในระดับหน่วยงานเพื่อประเมินตามเกณฑ์คะแนน โอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดส่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สรุปราย วิเคราะห์ในภาพรวมขององค์กร

(๓.๒) **ระดับองค์กร** จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน ในภาพรวมของหน่วยงาน

๔) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

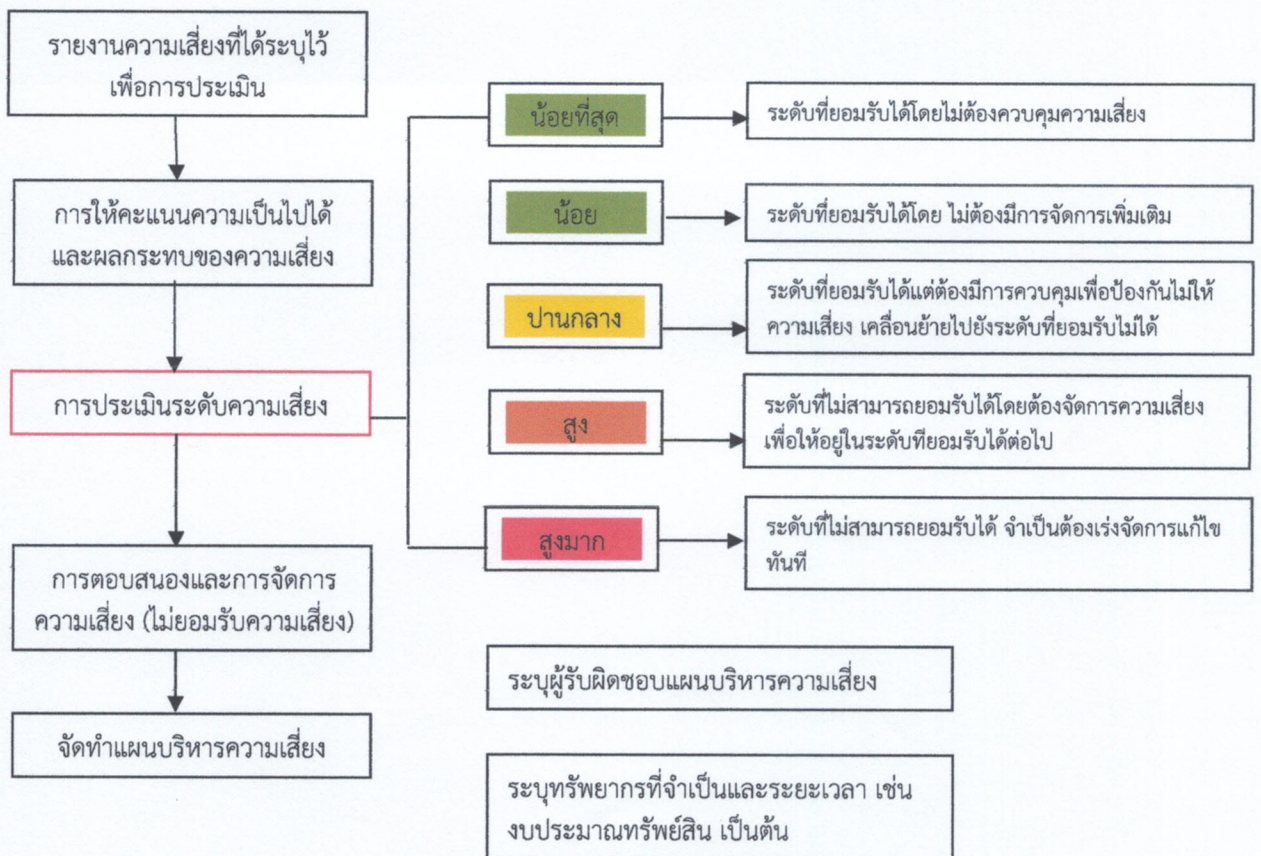
การประเมินความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

- 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 ว่ามีโอกาสความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒. ผลกระทบความเสี่ยง พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยงที่มีผลต่อหน่วยงาน ว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด



ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยง

๒. ประเมินความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ ตามตารางคะแนน โดยกำหนดระดับที่เหมาะสมกับ ประเด็นความเสี่ยงนั้น ๆ ๕ ระดับ เพื่อให้ทราบถึงความรุนแรงและความสำคัญโดยพิจารณาจาก

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) ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน

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 x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง

= โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ
(Likelihood x 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	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
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 การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

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

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

การดำเนินงานของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ เมื่อเลือกกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมได้แล้ว ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงนั้น ๆ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ต้องมีการนำแผนผังความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix) มาพิจารณาจัดลำดับค่าความเสี่ยงจากสูงมากถึงต่ำ โดยเลือกรายการความเสี่ยงที่มีค่าระดับความเสี่ยงสูงมาก/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) ศึกษาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละทางเลือกกว่ากิจกรรมควบคุมที่แต่ละฝ่ายเสนอมาเพื่อจัดการความเสี่ยง กิจกรรมใดสามารถทำได้ดีเสียค่าใช้จ่ายน้อย โดยต้องเป็นกิจกรรมที่อยู่ในวิสัยจะทำได้โดยไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงใหม่ ๆ หรือคุ้มค่ากับประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับ

(๒) วิเคราะห์ผลได้ผลเสียของแต่ละทางเลือก คือ

ผลได้ คือ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เมื่อนำมาตรการนั้นมาใช้ลดความเสี่ยง อาจลดได้ทันทีหรือระยะยาว

ผลเสีย คือ ต้นทุนเวลา หรือความสะดวกที่เสียไป รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

๖.๓ กิจกรรมการควบคุม ประกอบไปด้วย ความคิดริเริ่มใหม่ ๆ เพื่อลดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือลดความเสียหาย เมื่อเหตุการณ์นั้นได้เกิดขึ้น โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติ เป็นต้น

๗) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีการสื่อสารและระบบสารสนเทศความเสี่ยงที่ดี 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) การสื่อสารอย่างชัดเจนให้กับบุคลากรถึงความสำคัญ และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ การอบรมพนักงานและลูกจ้าง การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ การประชุมประจำเดือน เป็นต้น

๘) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ดังนี้

๑. การติดตามผล เป็นการติดตามผลหลังจากการได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการจัดการความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ ทั้งสาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จ ความรุนแรงของผลกระทบ วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงค่าใช้จ่ายของการควบคุม มีความเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ

๑.๑ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่

๑.๒ เป็นการตรวจสอบความคืบหน้าของมาตรการควบคุมที่มีการทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จตามกำหนดหรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

การรายงานและติดตามผล มีความจำเป็นและมีประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยง เพราะจะทำให้ทราบว่า

- แผนจัดการความเสี่ยงได้ถูกนำไปใช้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเพียงใด
- ทำให้ทราบถึงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นหลังจากใช้แผนจัดการความเสี่ยง
- ทำให้สามารถปรับปรุงแก้ไขแผนจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรือกรณีที่แผนเดิมไม่มีประสิทธิภาพ

เปลี่ยนแปลงไป หรือกรณีที่แผนเดิมไม่มีประสิทธิภาพ

- มีการรายงานต่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

๒. การประเมินผล แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

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

๒.๒ การประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นการประเมินผลโดยการรายงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด การติดตามและประเมินผลอาจจะดำเนินการในลักษณะของการประเมินตนเองโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ติดตาม และรายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ เพื่อทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓. การรายงานผล : ส่วนราชการภายในต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด

4.3 การประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แบบ WP

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กระบวนการ/ภารกิจงาน (1)	วัตถุประสงค์ของกระบวนการงาน/ ภารกิจงาน (2)	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (3)	การประเมินความเสี่ยง				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
			โอกาส (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ คะแนน (6)	ระดับ เสี่ยง (7)		จัดลำดับ ความเสี่ยง (8)
1. กิจกรรมการป้องกันและ แก้ไขปัญหาเสถียรภาพ	เพื่อให้ปัญหาเสถียรภาพในพื้นที่ได้รับการแก้ไขอย่างยั่งยืนและได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง	การแพร่ระบาดของยาเสพติดเริ่มลุกลามไปยังกลุ่มเยาวชนที่มีอายุน้อยลงกว่าเดิม	3	3	9	ปานกลาง	2	สำนักงานปลัด
2. กิจกรรมการปรับปรุง ข้อมูลแผนที่ภาษีทะเบียน ทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน	เพื่อให้ข้อมูลแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สินถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้จริงและเป็นข้อมูลในการตัดสินใจวางแผนของผู้บริหาร	การจัดเก็บภาษี มีความคลาดเคลื่อนปรับปรุงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	3	4	12	สูง	3	กองคลัง
3. กิจกรรมด้านงานธุรการ (การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์)	เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้	วัสดุ ครุภัณฑ์ เก็บไม่ระเบียบเรียบร้อย สูญหาย ตรวจสอบไม่ได้	2	2	4	ปานกลาง	2	กองช่าง
4. กิจกรรมคัดแยกขยะโดย ชุมชนเพื่อชุมชน	1. เพื่อให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะ ในครัวเรือน 2. เพื่อให้ปริมาณขยะที่จะนำไปกำจัด มีปริมาณลดลง	ประชาชนตำบลสันผีเสื้อ ไม่มีการคัดแยกขยะ ในครัวเรือนก่อนทิ้ง	2	3	6	ปานกลาง	2	กอง สาธารณสุขฯ

4.3 การประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แบบ WP

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กระบวนการ/ภารกิจงาน (1)	วัตถุประสงค์ของกระบวนการ/ ภารกิจงาน (2)	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (3)	การประเมินความเสี่ยง					หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			โอกาส (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ คะแนน (6)	ระดับ เสี่ยง (7)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (8)	
5.กิจกรรมการปรับปรุง ฐานข้อมูลบัญชีซีพีให้ เป็นปัจจุบัน	เพื่อป้องกันมิให้การเบิกจ่ายบัญชีพี ผิดพลาดและให้การเบิกจ่ายบัญชีพี ถูกต้องตามระเบียบทางราชการที่ เกี่ยวข้อง	การปรับปรุงฐานข้อมูลบัญชีพีให้เป็น ปัจจุบัน	3	3	9	ปานกลาง	2	กองสวัสดิการ สังคม
6.กิจกรรมการจัดทำ แผนการศึกษา	เพื่อจัดทำแผนการศึกษาให้แล้วเสร็จ และสามารถนำไปใช้ในการเรียนการ สอนจริง	แผนการศึกษาที่มีอยู่ยังไม่สามารถนำไปใช้ใน การเรียนการสอนจริง	3	3	9	ปานกลาง	2	กองการศึกษา
7.กิจกรรมด้านการช่วย เหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน	เพื่อให้การตรวจสอบ ความเสียหาย และการให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นไป ด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว	๑.การประเมินและการสำรวจความเสียหาย อาจเกิดข้อผิดพลาด ๒.การกรอกข้อมูลความเสียหายคลาดเคลื่อน จากข้อมูลจริง ๓.ขั้นตอนการเบิกจ่าย เงินให้ความช่วยเหลือ ล่าช้า	3	3	9	ปานกลาง	2	กองส่งเสริม การเกษตร

การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

แบบ RM.1

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	ยุทธศาสตร์ ที่ 6 การจัดระเบียบชุมชน สังคม และ การรักษาความสงบเรียบร้อย	โครงการป้องกันและแก้ไข ปัญหาอาชญากรรม	เพื่อให้ปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่ ได้รับการแก้ไขอย่างยั่งยืนและ ได้รับความร่วมมือจากทุกภาค ส่วนอย่างแท้จริง	ประชาชนได้รับความรู้ในการ ป้องกันอาชญากรรมและให้ความ ช่วยเหลือแก่ผู้ประสบเหตุ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ประชาชนมีความรู้ในการป้องกัน ปัญหาอาชญากรรมและให้ความร่วมมือ ในการช่วยกันป้องกันอาชญากรรม เสถียร	สำนักงานสถิติ
2	ยุทธศาสตร์ ที่ 7 การพัฒนาบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	กิจกรรมการปรับปรุงข้อมูล แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ เป็นปัจจุบัน	เพื่อให้ข้อมูลแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินถูกต้อง และ เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูล มาใช้ได้จริงและเป็นข้อมูลใน การตัดสินใจวางแผนของ ผู้บริหาร	มีข้อมูลแผนที่ภาษีทะเบียน ทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน	1. นำข้อมูลแผนที่ภาษีไปประยุกต์ใช้ กับงานส่วนอื่น ๆ ของเทศบาล 2. การจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพมาก ขึ้น 3. ประชาชนได้รับบริการรวดเร็ว 4. มีการจัดเก็บที่เป็นระบบ	กองคลัง
3	ยุทธศาสตร์ ที่ 7 การพัฒนาบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	กิจกรรมด้านงานธุรการ (การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์)	เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีความถูกต้อง และ เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบ ได้	สามารถลงทะเบียนพัสดุและ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุได้ ถูกต้องตามระเบียบฯ ไม่น้อย กว่าร้อยละ 80	เพื่อให้ลงทะเบียนพัสดุและควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุได้ถูกต้องตาม ระเบียบฯ ที่กำหนดไว้	กองช่าง

การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

แบบ RM.1

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
4	ยุทธศาสตร์ ที่ 3 การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	กิจกรรมคัดแยกขยะโดยชุมชน เพื่อชุมชน	1.เพื่อให้ประชาชนมีการคัด แยกขยะในครัวเรือน 2.เพื่อให้ปริมาณขยะที่จะ นำไปกำจัดมีปริมาณลดลง	ประชาชนมีการคัดแยกขยะที่ ถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	1.ประชาชนมีการคัดแยกขยะได้ อย่างมีประสิทธิภาพ 2.จำนวนปริมาณขยะที่จะนำไป กำจัดมีปริมาณลดลง	กอง สาธารณสุขฯ
5	ยุทธศาสตร์ ที่ 7 การพัฒนาบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	กิจกรรมการปรับปรุงฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน	เพื่อป้องกันมิให้มีการเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพผิดพลาดและให้การ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพถูกต้องตาม ระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลเบี้ยยังชีพเป็นปัจจุบัน	1.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถ อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้มาก ยิ่งขึ้น 2.เพื่อสามารถเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพได้ ครบถ้วน ถูกต้อง	กองสวัสดิการ สังคม
6	ยุทธศาสตร์ ที่ 7 การพัฒนาบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	กิจกรรมการจัดทำแผนการศึกษา	เพื่อจัดทำแผนการศึกษาให้ แล้วเสร็จและสามารถนำไปใช้ ในการเรียนการสอนจริง	แผนการศึกษา มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ในการเรียน การสอนจริง	1.มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางการ ดำเนินการจัดทำแผนการศึกษา 2.จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง 3. มีการจัดทำสรุปรายงานผลการ จัดทำแผนการศึกษาของทุกศูนย์ ฯ ทุก 6 เดือน	กองการศึกษา

การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

แบบ RM.1

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
7	ยุทธศาสตร์ ที่ 5 การพัฒนาคุณภาพชีวิต	กิจกรรมด้านการช่วย เหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เพื่อให้การตรวจสอบ ความ เสียหายและการให้ความ ช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นไปด้วยความถูกต้องและ รวดเร็ว	ประชาชนได้รับ ความ ช่วยเหลืออย่างถูกต้องและ รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	เพื่อสามารถช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นไป ด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว	กองส่งเสริม การเกษตร

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

แบบ RM.2

งานหลัก ของฝ่าย (1)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (2)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน (3)	สถานะ ปัจจุบัน (4)	Risk ID (5)	ความเสี่ยง (6)	ประเภท ความ เสี่ยง (7)	ปัจจัยเสี่ยง (8)		ผลกระทบ (9)		โอกาส ที่จะเกิด (L) (10)	ผล กระทบ (C) (11)	ระดับ ความ เสี่ยง (12)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
1.กิจกรรม การป้องกัน และแก้ไข ปัญหา เสถียร ภาพ	เพื่อให้ปัญหาเสถียรภาพ ติดในพื้นที่ได้รับการ แก้ไขอย่างยั่งยืนและ ได้รับความร่วมมือ จากทุกภาคส่วน อย่างแท้จริง	นางสาวพัทธ์ธีรา แสงแก้ว /หัวหน้าฝ่าย ปกครอง (สำนักปลัด)	1.ได้รับความ ร่วมมือจาก ประชาชนในพื้นที่น้อย 2.ยังมีการ แพร่กระจาย ของยาเสพติด ในกลุ่มเยาวชน 3.อำนาจ หน้าที่มีจำกัด ได้เพียงแค ่ป้องกันเท่านั้น	S1	การแพร่ระบาดของ ยาเสพติดเริ่มลุกลาม ไปยังกลุ่มเยาวชนที่ มีอายุน้อยลงกว่าเดิม	ด้าน กลยุทธ์ (5)	การแพร่ระบาดของ ของยาเสพติด และความร่วมมือ ของประชาชนใน พื้นที่	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการมีจำกัด รวมถึงอำนาจ ปฏิบัติงานมีจำกัด จึงไม่สามารถ ดำเนินการได้ อย่างเต็มที่	หากไม่รีบกำจัด การแพร่ระบาดของ ของยาเสพติด จะ ส่งผลโดยตรงต่อ ตัวผู้เสพและ สังคมโดยรวม ทั้ง สุขภาพ ร่างกาย การทำงานอาชีพ เป็นต้น	3	3	9 (ปาน กลาง)	

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

แบบ RM.2

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (10)	ผล กระทบ (C) (11)	ระดับ ความ เสี่ยง (12)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
2.กิจกรรม การ ปรับปรุง ข้อมูลแผน ที่ภาษา พระยีสันให้ ทรัพย์สินให้ เป็นปัจจุบัน	เพื่อให้ข้อมูลแผนที่ ภาษาพระยีสัน ทรัพย์สินถูกต้อง และ เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลมา ใช้ได้จริงและเป็น ข้อมูลในการตัดสินใจ วางแผนของผู้บริหาร	นางสาวชินชฎา แสนพิชัย /เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน (กองคลัง)	อยู่ระหว่าง ปรับปรุงข้อมูล การจัดทำแผน ที่ภาษาพระยีสันให้ ทรัพย์สินให้ เป็นปัจจุบัน	O1	การจัดเก็บภาษาซีมี ความคลาดเคลื่อน ปรับปรุงข้อมูลไม่ เป็นปัจจุบัน	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	การขอความ ร่วมมือประชาชน ในการลงสำรวจ ภาคสนาม	เจ้าหน้าที่ไม่ ชำนาญพื้นที่	มีฐานข้อมูลไม่ ครบถ้วนทำให้ การจัดเก็บภาษาซีไม่ เต็มเม็ดเต็มหน่วย ท้องถิ่น	ภาษาซีไม่สามารถ จัดเก็บได้ ทำให้ เสียโอกาสในการ นำภาษาซีมาพัฒนา ท้องถิ่น	3	4	12 (สูง)
3.กิจกรรม ด้านงาน ธุรการ (การ ควบคุม พัสดุ ครุภัณฑ์)	เพื่อควบคุมการ เบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้	นางสาวสุพัฒนา สุวรรณสม /เจ้าพนักงาน ธุรการ (กองช่าง)	อยู่ระหว่าง การปรับปรุง ระบบงาน ควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์	C1	วัสดุ ครุภัณฑ์ เก็บไม่ เป็นระเบียบ เรียบร้อย สูญหาย ตรวจสอบไม่ได้	ด้าน กฎ ระเบียบ (C)	-	1.เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ในการ เก็บรักษา 2.การบันทึกพัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่เป็น ปัจจุบัน 3.พัสดุ ครุภัณฑ์ สูญหาย/เสียหาย	พัสดุ ครุภัณฑ์ สูญหาย/เสียหาย	การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตาม ระเบียบฯ	2	2	4 (ปาน กลาง)

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

แบบ RM.2

งานหลัก ของฝ่าย (1)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (2)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน (3)	สถานะ ปัจจุบัน (4)	Risk ID (5)	ความเสี่ยง (6)	ประเภท ความ เสี่ยง (7)	ปัจจัยเสี่ยง (8)		ผลกระทบ (9)		โอกาส ที่จะเกิด (L) (10)	ผล กระทบ (C) (11)	ระดับ ความ เสี่ยง (12)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
4.กิจกรรม คัดแยกขยะ โดยชุมชน เพื่อชุมชน	1.เพื่อให้ประชาชนมี การคัดแยกขยะใน ครัวเรือน 2.เพื่อให้ปริมาณ ขยะที่จะนำไปกำจัด มีปริมาณลดลง	นางศิริพร บัวเดช /พยาบาลวิชาชีพ (กองสาธารณสุข)	จัดโครงการ ให้ความรู้ เกี่ยวกับกา คัดแยกขยะ อย่างต่อเนื่อง	S2	ประชาชนตำบลสัน ผีเสื้อ ไม่มีการคัด แยกขยะใน ครัวเรือนก่อนทิ้ง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ปริมาณขยะที่ เพิ่มมากขึ้น	การ ประชาสัมพันธ์ โครงการการคัด แยกขยะ ไม่ ควบคุม ทั้งถึงทุก ครัวเรือน	ปริมาณขยะเพิ่ม มากขึ้น ไม่มีการ คัดแยกขยะ ก่อให้เกิดปัญหา ทางมลพิษและ สุขภาพของ ประชาชน	สถานที่กำจัดขยะ ของหน่วยงาน เทศบาลมีจำกัด ส่งผลต่อการหา สถานที่กำจัดขยะ ในอนาคต	2	3	6 (ปาน กลาง)
5.กิจกรรม การ ปรับปรุง ฐานข้อมูล เบี่ยยังชีพ ให้เป็น ปัจจุบัน	เพื่อป้องกันมิให้การ เบิกจ่ายเบี่ยยังชีพ ผิดพลาดและให้การ เบิกจ่ายเบี่ยยังชีพ ถูกต้องตามระเบียบ ทางราชการที่ เกี่ยวข้อง	นายธรรต ปัญญาสืบ /นักพัฒนา ชุมชนชำนาญการ (กองสวัสดิการ สังคม)	อยู่ระหว่าง ปรับปรุงข้อมูล เบี่ยยังชีพให้ เป็นปัจจุบัน	O2	การปรับปรุง ฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพ ให้เป็นปัจจุบัน	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	เมื่อมีการย้ายหรือ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ของผู้สูงอายุ คน พิการและผู้ช่วย เอ็ดส์ แล้ว ประชาชนไม่แจ้ง เจ้าหน้าที่	ข้อมูลที่ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้เกิดการ ผิดพลาดในการ เบิกจ่ายเบี่ยยังชีพ	เกิดการผิดพลาด ในการเบิกจ่าย เบี่ยยังชีพ การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตาม ระเบียบฯ ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง เกิดความยุ่งยาก เมื่อต้องเรียกเงิน คืน	3	3	9 (ปาน กลาง)	

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

แบบ RM.2

งานหลัก ของฝ่าย (1)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (2)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน (3)	สถานะ ปัจจุบัน (4)	Risk ID (5)	ความเสี่ยง (6)	ประเภท ความเสี่ยง (7)	ปัจจัยเสี่ยง (8)		ผลกระทบ (9)		โอกาส ที่จะเกิด (L) (10)	ผล กระทบ (C) (11)	ระดับ ความ เสี่ยง (12)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
6.กิจกรรม การจัดทำ แผนการ ศึกษา	เพื่อจัดทำแผนการ ศึกษาให้แล้วเสร็จ และสามารถนำไปใช้ ในการเรียนการสอน จริง	นางปรัดดี เจริญใจ /นักวิชาการ ศึกษา (กองการศึกษา)	อยู่ระหว่างการจัดทำแผนการ ศึกษาให้ เหมาะสม สำหรับ นำไปใช้ในการ เรียนการสอน จริงให้มากที่สุด	O3	แผนการศึกษาที่มี อยู่ยังไม่สามารถ นำไปใช้ในการเรียน การสอนจริง	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ภายนอก	เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำ แผนการศึกษา	แผนการศึกษาที่ จัดทำไม่สามารถ นำไปใช้ในการ เรียนการสอนจริง	แผนการศึกษาที่ ไม่เพียงพอ ส่งผล กระทบต่อเด็ก นักเรียน ในการ เรียนรู้	3	3	9 (ปาน กลาง)
7.กิจกรรม ด้านการ ช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย พิบัติกรณี ฉุกเฉิน	เพื่อให้การตรวจสอบ ความเสียหายและ การให้ความ ช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉินเป็นไป ด้วยความถูกต้อง และรวดเร็ว	นางสาวเนตรวีไล โชติรัตน์ /นักวิชาการ เกษตร (กองส่งเสริม การเกษตร)	อยู่ระหว่าง การปรับปรุง ระบบการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย พิบัติกรณี ฉุกเฉิน	O4	๑.การประเมินและ การสำรวจความ เสียหายอาจเกิด ข้อผิดพลาด ๒.การกรอกข้อมูล ความเสียหาย คลาดเคลื่อนจาก ข้อมูลจริง ๓.ขั้นตอนการ เบิกจ่าย เงินให้ ความช่วยเหลือล่าช้า	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ภายนอก	เจ้าหน้าที่ที่ ทำหน้าที่ช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน มีไม่ เพียงพอ	ประชาชนได้รับ การช่วยเหลือที่ ล่าช้า	การปฏิบัติการให้ ความช่วยเหลือ เร่งด่วน บ้างครั้ง อาจจะทำให้เกิด ข้อผิดพลาดไม่ เป็นไปตาม ระเบียบฯ	3	3	9 (ปาน กลาง)

แบบแสดงแนวทางทางตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

แบบ RM.3

ประเภทความเสี่ยง (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	แนวทางตอบสนองต่อความเสี่ยง (4)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (5)	ผู้รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบหลัก (6)	ระยะเวลาการดำเนินการ (7)
ด้านกลยุทธ์ (S1) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไข ปัญหาสุขภาพเสถียร	การแพร่ระบาดของยาเสพติด เริ่มลุกลามไปยังกลุ่มเยาวชน ที่มีอายุน้อยลงกว่าเดิม	1. การแพร่ระบาดของยาเสพติด และความร่วมมือของประชาชน ในพื้นที่ 2.งบประมาณที่ใช้ดำเนินการมี จำกัดรวมถึงอำนาจหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานมีจำกัด จึงไม่สามารถ ดำเนินการได้อย่างเต็มที่	ยอมรับความเสี่ยง	1. รมรณรงค์ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์เรื่องยา เสพติดให้แก่เยาวชน ประชาชน แกนนำในพื้นที่ ตำบลสันผีเสื้อ รวมทั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ 2. จัดกิจกรรมการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติดในเชิงรุก เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายโดยตรง 3. สร้างความเข้าใจกับครอบครัวผู้ติดยาเสพติดให้ เปิดรับการช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหายาเสพติด จากทางชุมชน	นางสาวพัชรีธิดา แสงแก้ว /หัวหน้าฝ่ายปกครอง (สำนักปลัด)	1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
ด้านกลยุทธ์ (S2) กิจกรรมคัดแยกขยะโดยชุมชน เพื่อชุมชน	ประชาชนตำบลสันผีเสื้อ ไม่ มีการคัดแยกขยะใน ครัวเรือนก่อนทิ้ง	1. ปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น 2. การประชาสัมพันธ์โครงการ การคัดแยกขยะ ไม่ครอบคลุม ทั่วถึงทุกครัวเรือน	ลดความเสี่ยง	1. ประสานงานผู้นำชุมชน, โรงเรียน, วัด, สถาน ประกอบการต่าง ๆ ในการคัดแยกขยะในครัวเรือน ก่อนทิ้ง อย่างเป็นรูปธรรม 2. รณรงค์ประชาสัมพันธ์เรื่องการค้าแยกขยะ อย่างต่อเนื่อง	นางศิริพร บัวเดช /พยาบาลวิชาชีพ (กองสาธารณสุข)	1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
ด้านการปฏิบัติงาน (O1) กิจกรรมการปรับปรุงข้อมูล แผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน ให้เป็นปัจจุบัน	การจัดเก็บภาษี มีความคลาด เคลื่อนปรับปรุงข้อมูลไม่เป็น ปัจจุบัน	1. การขอความร่วมมือประชาชน ในการลงสำรวจภาคสนาม 2. เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญพื้นที่	ลดความเสี่ยง	1. ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ออกสำรวจข้อมูล ภาคสนามในพื้นที่ตำบลอย่างสม่ำเสมอ 2. ติดต่อประสานงานขอคัดข้อมูลเอกสารสิทธิ์ จาก สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อปรับปรุงระบบ 3. ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ออกสำรวจข้อมูลในแผนที่ ภาษี (พท.1-4) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	นางสาวชนิษฐา แสงนพชัย /เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน (กองคลัง)	1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

แบบ RM.3

ประเภทความเสี่ยง (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	แนวทางตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (4)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (5)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (6)	ระยะเวลาการ ดำเนินการ (7)
ด้านการปฏิบัติงาน (O2) กิจกรรมการปรับปรุง ฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพให้เป็น ปัจจุบัน	การปรับปรุงฐานข้อมูลเบี่ย ยังชีพให้เป็นปัจจุบัน	1.เมื่อมีการย้ายหรือ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ แล้ว ประชาชนไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ 2.ข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้เกิด การผิดพลาดในการเบิกจ่ายเบี่ย ยังชีพ	ลดความเสี่ยง	เพิ่มความถี่ในการตรวจสอบข้อมูลให้บ่อยครั้งขึ้น จากอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (กองสวัสดิการสังคม)	นายธรรต บัญญาสืบ /นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (กองสวัสดิการสังคม)	1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
ด้านการปฏิบัติงาน (O3) กิจกรรมการจัดทำแผนการ ศึกษา	แผนการศึกษาที่มีอยู่ยังไม่ สามารถนำไปใช้ในการเรียน การสอนจริง	1.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ เข้าใจ ในการจัดทำแผนการศึกษา	ลดความเสี่ยง	1.มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางการดำเนินการ จัดทำแผนการศึกษา 2.จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง 3.มีการจัดทำสรุปรายงานผลการจัดทำแผนการ ศึกษาของทุกศูนย์ฯ ทุก 6 เดือน	นางปรัดณี เจริญใจ /นักวิชาการศึกษา (กองการศึกษา)	1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

แบบ RM.3

ประเภทความเสี่ยง (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	แนวทางการตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (4)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (5)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (6)	ระยะเวลาการ ดำเนินการ (7)
<p>ด้านการปฏิบัติงาน (O4) กิจกรรมด้านการช่วย เหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน</p>	<p>๑. การประเมินและการ สำรวจความเสี่ยงอาจเกิด ข้อผิดพลาด ๒. การยกยอข้อมูลความ เสียหายคลาดเคลื่อนจาก ข้อมูลจริง ๓. ขั้นตอนการเบิกจ่าย เงิน ให้ความช่วยเหลือล่าช้า</p>	<p>1. ภัยพิบัติเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และมีแนวโน้มเกิดถี่มากขึ้น 2. เจ้าหน้าที่ ที่ทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีไม่เพียงพอ</p>	<p>ลดความเสี่ยง</p>	<p>1. ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในพื้นที่จริงโดยคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 2. ตรวจสอบข้อมูลเหตุการณ์ และพื้นที่ปลูกจากข้อมูลการขึ้นทะเบียนเกษตรกร ที่สำนักงานเกษตรอำเภอ ประกอบด้วยข้อมูลการจ่ายเงินค้ำน้ำเพื่อการเกษตร 3. ประเมินความเสี่ยงภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉินในรูปแบบคณะกรรมการและพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามมติ ของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง 4. กรณีพื้นที่ความเสียหายมีบริเวณเพียงเล็กน้อย จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่อผู้บริหารพร้อมบันทึกการประชุม รอคำสั่งอนุมัติจากผู้บริหาร 5. จัดส่งบันทึกข้อความหลังจากการได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือ 6. กรณีพื้นที่ความเสียหายเป็นบริเวณกว้างจะจัดทำหนังสือขอความช่วยเหลือไปยังระดับอำเภอ</p>	<p>นางสาวเนตรวิไล โชติรัตน์ /นักวิชาการเกษตร (กองส่งเสริมการเกษตร)</p>	<p>1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63</p>

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

แบบ RM.3

(1) ประเภทความเสี่ยง	(2) ความเสี่ยง	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) แนวทางการตอบสนองความเสี่ยง	(5) แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	(6) ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก	(7) ระยะเวลาการ ดำเนินการ
ด้านกฎระเบียบ (C1) กิจกรรมด้านงานธุรการ (การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์)	วัสดุ ครุภัณฑ์ เก็บไม่เป็น ระเบียบเรียบร้อย สูญหาย ตรวจสอบไม่ได้	1.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ในการ เก็บรักษา 2.การบันทึกพัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่ เป็นปัจจุบัน 3.พัสดุ ครุภัณฑ์ สูญหาย/เสียหาย	ลดความเสี่ยง	จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ให้ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้	นางสาวสุพัฒนา สุวรรณสม /เจ้าหน้าที่งานธุรการ (กองช่าง)	1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63