**บทที่ ๑**

**บทนำ**

**๑.๑ หลักการและเหตุผล**

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแต่องค์กร

ภายใต้การดำเนินงานในทุกกระบวนการจัดการขององค์กรย่อมมีเหตุปัจจัยรบกวนที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จต่อวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการบริหารจัดการให้ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นนั้นทุเลาเบาบางหรือหมดสิ้นไป โดยมีการบริหารจัดการที่เป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายองค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เทศบาลตำบลพรุพีจึงได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการบริหารงาน และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้จะสามารถบรรลุตามที่คาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง โดยความร่วมมือทุกส่วนราชการภายในเทศบาลนำไปดำเนินการต่อและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรต่อไป

**๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

๑. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร

๕. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจตลอดการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับกลยุทธ์องค์กร

๖. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับองค์กร[[1]](#footnote-1)

**๑.๓ เป้าหมาย**

๑.) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

๒.) องค์กรโดยผู้บริหาร สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้สามารถยอมรับได้

๓) เพื่อให้การจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังในวัฒนธรรมองค์กร

๔) เพื่อนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

**๑.๔ ประโยชน์ของการจัดการความเสี่ยง**

**๑.)** **การปรับความเสี่ยงที่องค์การยอมรับได้**เป็นการกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับความเสี่ยงที่องค์การยอมรับได้ คือระดับความเสี่ยงที่องค์กรเต็มใจที่จะยอมรับเพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายขององค์กร ซึ่งการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณาถึงความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้เป็นอย่างแรก เพื่อประเมินทางเลือกและพัฒนากลไกในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องต่อไป

**๒)** **ความเชื่อมโยงการเติบโต ความเสี่ยง และผลตอบแทน**

          การบริหารความเสี่ยงช่วยในการระบุและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ที่สัมพันธ์กับการเติบโตและเป้าหมายของผลตอบแทนตามวัตถุประสงค์ที่องค์การกำหนดไว้

**3 ) ส่งเสริมการตัดสินใจในการตอบสนองความเสี่ยงที่เกิดขึ้น**

การบริหารความเสี่ยงใช้ในการระบุและเลือกทางเลือกในการตอบสนองความเสี่ยงในรูปแบบต่างๆ ทั้งยังช่วยจัดหาวิธีการและเทคนิคสำหรับการตัดสินใจ

**๔) การลดความไม่แน่นอนและความสูญเสียในการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด**

          การลดความไม่แน่นอนและความสูญเสียในการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดช่วยให้องค์การสามารถระบุเหตุการณ์ที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น ประเมินความเสี่ยงและจัดการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้น รวมทั้งลดสิ่งไม่แน่นอนที่อาจจะเกิดขึ้น ตลอดจนความสัมพันธ์ของต้นทุนและการสูญเสีย

**๕) การระบุและบริหารความเสี่ยงในองค์การ**

     ทุกๆองค์การเผชิญกับความเสี่ยงมากมายหลายประเภทที่ส่งผลต่อส่วนต่างๆ ขององค์การที่แตกต่างกัน ฝ่ายบริหารไม่เพียงแต่ต้องบริหารความเสี่ยงเฉพาะบุคคลแต่เข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นด้วย

**๖)  มีการตอบสนองแบบบูรณาการกับความเสี่ยงที่หลากหลาย**

กระบวนการทางการบริหารนำมาซึ่งความเสี่ยงสืบเนื่องหรือความเสี่ยงจากลักษณะในหลายรูปแบบ และการจัดการความเสี่ยงทำให้เกิดการแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการต่อการบริหารความเสี่ยง

**๗) การฉกฉวยโอกาส**

ฝ่ายบริหารต้องพิจารณาเหตุการณ์ที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นมากกว่าพิจารณาเฉพาะความเสี่ยง โดยการพิจารณาทุกระดับของเหตุการณ์

**๘) การจัดการกับทุนอย่างสมเหตุสมผล**

           การจัดการกับทุนอย่างสมเหตุสมผลต้องใช้ข้อมูลที่ถูกต้องมีความหมายต่อความเสี่ยงทั้งหมดขององค์การ สิ่งนี้จะทำให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นในการจัดเข้าถึงความต้องการและปรับปรุงการจัดสรรทรัพย์สินหรือทุน รวมถึงงบประมานได้อย่างเหมาะสม

**๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**ความเสี่ยง (Risk)**  
ความเสี่ยง คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหาร  
**การบริหารความเสี่ยง คือ** กระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสียหายและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ  
**ความเสี่ยงจำแนกได้เป็น 4 ลักษณะ ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR) |
| 2) | ความเสี่ยงทางด้านการเงิน (Financial Risk : FR) |
| 3) | ความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติงาน หรือดำเนินงาน (Operational Risk : OR) |
| 4) | ความเสี่ยงทางด้านกฎหมาย และข้อกำหนดองค์กร (Compliance Risk : CR) |

**ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor)**  
ปัจจัยความเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใดและจะเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการความเสี่ยง ในภายหลังได้อย่างถูกต้อง  
ปัจจัยความเสี่ยงพิจารณาได้จาก

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | ปัจจัยภายนอก เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย ฯลฯ |
| 2) | ปัจจัยภายใน เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ ระบบการทำงาน ฯลฯ |
|  |  |

**การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**  
การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง |
| 2) | ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยง |
| 3) | ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก |

**การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)**  
การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธีดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่า ในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง |
| 2) | การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ |
| 3) | การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป |
| 4) | การเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้น |

**การควบคุม (Control)**การควบคุม หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้ 4 ประเภท คือ

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง และข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก |
| 2) | การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว |
| 3) | การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ |
| 4) | การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องหรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต |

**การบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO ประกอบด้วยองค์ประกอบ 8 ประการ ซึ่งครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้**

**1)    สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)**

สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้น  สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

**2)    การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)**

องค์กรต้องพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง ให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจน และเหมาะสม

**3)    การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)**

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

**4)    การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

การประเมินความเสี่ยงเป็นการจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงได้ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายนอกและปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์กร

**5)    การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)**

เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความสำคัญของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการตอบสนองด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อลดความสูญเสียหรือโอกาสที่จะเกิดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

**6)    กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)**

การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ ที่กระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร  เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

**7)    สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)**

องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณาดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกรอบ และขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

**8)    การติดตามประเมินผล (Monitoring)**

องค์กรจะต้องมีการติดตามผล  เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

**บทที่ ๒**

**ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลพรุพี**

**…………………………..**

**ส่วนที่ 1 สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน**

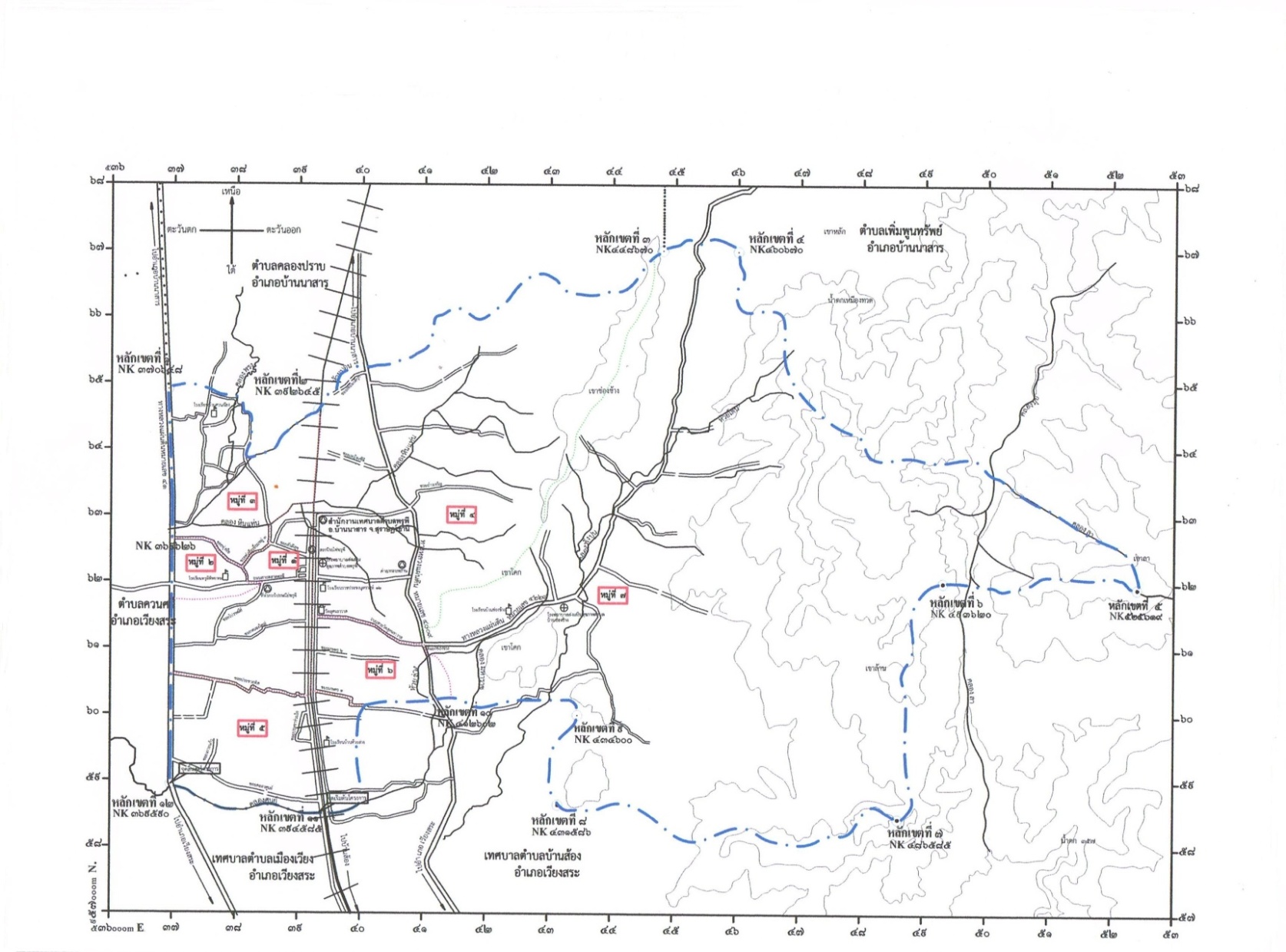
**๒.๑. ด้านกายภาพ**

**ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล**

พื้นที่เทศบาลตำบลพรุพี ครอบคลุม 7 หมู่บ้าน ซึ่งมีเนื้อที่ประมาณ 89.5 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 55,973.5 ไร่ ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ห่างจากที่ว่าการอำเภอ บ้านนาสาร ประมาณ 9 กิโลเมตร ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 55 กิโลเมตร ห่างจากกรุงเทพมหานคร

ทิศเหนือ จด เทศบาลตำบลคลองปราบ

ทิศใต้ จด เขตเทศบาลตำบลบ้านส้อง

 ทิศตะวันตก จด เทศบาลตำบลควนศรี

ทิศตะวันออก จด เขตองค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์

**แผนที่แสดงอาณาเขตเทศบาลตำบลพรุพี โดยสังเขป**

**ลักษณะภูมิประเทศ**

ลักษณะภูมิประเทศของเทศบาลตำบลพรุพีเป็นพื้นที่ราบลุ่มสลับกับที่ราบและเชิงเขา

**ลักษณะภูมิอากาศ**

ลักษณะภูมิอากาศเป็นแบบร้อนชื้น มี 2 ฤดู คือ ฤดูฝนและฤดูแล้ง ในฤดูฝน ฝนตกชุก มีปริมาณมากจนทำให้เกิดน้ำท่วมในบางหมู่บ้าน ส่วนในฤดูแล้งร้อนอบอ้าว ทำให้บางพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลพรุพี ขาดแคลนน้ำดื่มน้ำใช้ในช่วงฤดูแล้ง

**ลักษณะของดิน**

ลักษณะของดินเป็นดินร่วนปนทราย ประมาณ 75 % ดินเหนียวปนทราย ประมาณ 25 %

**ลักษณะของแหล่งน้ำ**

มีแหล่งน้ำที่ใช้สำหรับ อุปโภค-บริโภค ซึ่งมีทั้งแหล่งน้ำตามธรรมชาติ และแหล่งน้ำที่เทศบาลตำบลพรุพีดำเนินการสร้างขึ้น เพื่อให้มีแหล่งน้ำอุปโภคและบริโภคอย่างเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในตำบลพรุพี ดังนี้

**แหล่งน้ำตามธรรมชาติ**

1. ลำห้วย/คลอง จำนวน 7 สาย

2. หนองน้ำ จำนวน 2 แห่ง

3. บึง จำนวน 2 สาย

**แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น**

1. ประปาหมู่บ้าน จำนวน 18 แห่ง

2. ประปาภูเขา จำนวน 1 แห่ง

3. ฝาย จำนวน 2 แห่ง

4. บ่อน้ำตื้นสาธารณะ จำนวน 7 แห่ง

5. บ่อบาดาล จำนวน 10 แห่ง

**ลักษณะของของไม้และป่าไม้**

ในเขตเทศบาลตำบลพรุพี มีป่าไม้ตามธรรมชาติ และมีต้นไม้ยืนต้นที่ชาวบ้านปลูกไว้เป็นพืชทางการเกษตร เช่น ต้นยางพารา ต้นสน ต้นทุเรียน ซึ่งในหมู่ที่ 7 อยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติใต้ร่มเย็นป่าสงวนแห่งชาติป่าคลองน้ำเฒ่า และศูนย์วิจัยจุฬาภรณ์พัฒนา 8

**2. ๒ ด้านการเมือง/การปกครอง**

**เขตการปกครอง**

เทศบาลตำบลพรุพี ประกอบไปด้วย 7 หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ 1 บ้านตลาดพรุพี ผู้ใหญ่ประพล หนูศรีแก้ว

หมู่ที่ 2 บ้านทุ่งทือ ผู้ใหญ่สุวิทย์ พัฒน์สีทอง

หมู่ที่ 3 บ้านอินทนิลงาม ผู้ใหญ่มนตรี ขานทอง

หมู่ที่ 4 บ้านคลองหินแท่น ผู้ใหญ่ธเนศ ไตรศิริ

หมู่ที่ 5 บ้านห้วยล่วง กำนันทรงศิลป์ ชูช่วยสุวรรณ

หมู่ที่ 6 บ้านห้วยตอ ผู้ใหญ่นรินทร์ สุขาทิพย์

หมู่ที่ 7 บ้านช่องช้าง ผู้ใหญ่เอกชัย ปลอดอ่อน

**การเลือกตั้ง**

เทศบาลตำบลพรุพี แบ่งเขตการเลือกตั้งเป็น 2 เขต ดังนี้

**- เขตเลือกตั้งที่ 1 ประกอบด้วย**

หมู่ที่ 1 ตลาดพรุพี

หมู่ที่ 2 บ้านทุ่งทือ

หมู่ที่ 5 บ้านห้วงล่วง

**-เขตเลือกตั้งที่ 2 ประกอบด้วย**

หมู่ที่ 3 บ้านอินทนินงาม

หมู่ที่ 4 บ้านคลองหินแท่น

หมู่ที่ 6 บ้านห้วยตอ

หมู่ที่ 7 บ้านช่องช้าง

**๒.๓ ประชากร**

**ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร**

เทศบาลตำบลพรุพี มีประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๒,๑๗๑ ครัวเรือน รวม 5,6๓๙ คน แยกเป็นชาย 2,7๑9 คน หญิง 2,9๒๐ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๕๙.๐๔ คน/ตารางกิโลเมตร โดยจำแนกจำนวนประชากรได้ ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หมู่ที่** | **ชื่อหมู่บ้าน** | **ชาย** | **หญิง** | **รวม** | **ครัวเรือน** |
| 1 | ตลาดพรุพี | 691 | 733 | 1,424 | 663 |
| 2 | บ้านทุ่งทือ | 155 | 172 | 327 | 193 |
| 3 | บ้านอินทนินงาม | 319 | 344 | 663 | 232 |
| 4 | บ้านคลองหินแท่น | 324 | 344 | 668 | 294 |
| 5 | บ้านห้วยล่วง | 360 | 397 | 757 | 314 |
| 6 | บ้านห้วยตอ | 120 | 143 | 263 | 101 |
| 7 | บ้านช่องช้าง | 615 | 660 | 1,275 | 409 |
| **รวม** | | **2,584** | **2,793** | **5,377** | **2,206** |

( ข้อมูล ณ เดือนกันยายน ปี 2565 )

**๒.4. สภาพทางสังคม**

**การศึกษา**

จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นพบว่า ประชากรของตำบลพรุพี ประชากรอายุ 15-60 ปี ร้อยละ 99 สามารถอ่านออกเขียนได้และคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ 6-14 ปี ร้อยละ 100 ได้รับการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี ได้ศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 หรือเทียบเท่า เกิน 50%

**สถาบันการศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลพรุพี ดังนี้**

1. โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 2 แห่ง

- โรงเรียนบ้านห้วยล่วง

- โรงเรียนบ้านควนเนียง

2. โรงเรียนขยายโอกาส จำนวน 2 แห่ง

- โรงเรียนบ้านช่องช้าง

- โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 12

3. โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 1 แห่ง

-โรงเรียนพรุพีพิทยาคม

4. โรงเรียนอนุบาลเอกชน จำนวน 1 แห่ง

- อนุบาลกัญจนา

5. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพรุพี จำนวน 2 แห่ง

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนเนียง

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่องช้าง

๖. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลพรุพี

๗. ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

- ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลพรุพี จำนวน 1 แห่ง

๘. ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน/ห้องสมุดประชาชน จำนวน 1 แห่ง

**๒.๕ สาธารณสุข**

จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นพบว่า ประชาชนส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดขึ้นแก่ประชาชนในชุมชน เช่น โรคความดันโลหิต เบาหวาน โรคไข้เลือดออก และโรคอื่นๆ ซึ่งทางเทศบาลได้จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญของปัญหาด้านสาธารณสุข และมีการรณรงค์และพ่นหมวกควันป้องกันไข้เลือดออกในช่วงต้นฤดีฝนเป็นประจำทุกปี

**หน่วยงานด้านสาธารณสุขในตำบลพรุพี**

1. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน 2 แห่ง

2. สถานพยาบาลเอกชน จำนวน 2 แห่ง

3. ร้านขายยาแผนปัจจุบัน จำนวน 1 แห่ง

4. ศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน จำนวน 7 แห่ง

5. สมาชิก อสม.ระดับตำบล จำนวน 125 คน

6. อัตราการมีการใช้ส้วมราดน้ำ 100 เปอร์เซ็นต์

**๒.๖ อาชญากรรม**

เทศบาลตำบลพรุพี ไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น แต่มีเหตุการณ์ปัญหาการลักขโมยทรัพย์สินของประชาชน ซึ่งเทศบาลตำบลพรุพีก็ได้ดำเนินการป้องกันเหตุดังกล่าวเบื้องต้น โดยการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดอับ จุดเสี่ยง เป็นบางส่วนและในอนาคตจะติดตั้งให้ครอบคลุมทั้งตำบล

**๒.๗ ยาเสพติด**

ยาเสพติดในตำบลพรุพี มีการระบาดบางส่วน การแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลพรุพีสามารถทำได้ตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็อำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณีจะเป็นผู้รับผิดชอบ

**๒.๘ การสังคมสงเคราะห์**

เทศบาลตำบลพรุพี ได้ดำเนินการด้านสงคมสงเคราะห์ ดังนี้

1. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
2. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
3. ประสานการทำบัตรผู้พิการ

**๒.๙. ระบบบริการพื้นฐาน**

**การคมนาคมขนส่ง**

**การคมนาคม** เทศบาลตำบลพรุพี มีเส้นทางคมนาคมในพื้นที่ ดังนี้

1) ทางรถไฟ ได้แก่ สถานีรถไฟพรุพี ,ป้ายจอดรถไฟคลองศูนย์

- รถเร็วขบวนที่ ๑๗๓,๑๗๔ (กรุงเทพฯ-นครศรีธรรมราช)

- รถท้องถิ่นขบวนที่ ๔๔๕,๔๔๖,๔๔๗,๔๔๘ (ขบวนท้องถิ่นทุกขบวน)

2) ถนน ได้แก่

- ทางหลวงแผ่นดิน สาย 4009 (นาสาร-บ้านส้อง)

- ทางหลวงแผ่นดิน สาย 4229 (ช่องช้าง-เหมืองทวด)

- ทางหลวงแผ่นดิน สาย 41 (ถนนเอเซีย)

- ถนนลาดยางในเขตเทศบาล จำนวน 12 สายทาง

- ถนนคอนกรีตในเขตเทศบาล จำนวน 12 สายทาง

- ถนนลูกรัง/หินแร่แอนไฮไดรท์ในเขตเทศบาล จำนวน 3๕ สายทาง

**การไฟฟ้า**

การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ถึงครอบคลุมทั้ง 7 หมู่บ้าน ทุกครัวเรือน ประมาณ 100 เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือไฟฟ้าส่องสว่างทางสาธารณะหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการให้ครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด

**ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าของครัวเรือน ดังนี้**

1. หมู่ที่ 1 จำนวน 640 ครัวเรือน

2. หมู่ที่ 2 จำนวน 185 ครัวเรือน

3. หมู่ที่ 3 จำนวน 223 ครัวเรือน

4. หมู่ที่ 4 จำนวน 271 ครัวเรือน

5. หมู่ที่ 5 จำนวน 300 ครัวเรือน

6. หมู่ที่ 6 จำนวน 97 ครัวเรือน

7. หมู่ที่ 7 จำนวน 395 ครัวเรือน

**๒.๑๐ การประปา**

เทศบาลตำบลพรุพี ได้ดำเนินการด้านกิจการประปาครอบคลุมทุกหมู่บ้าน จำนวน 7 หมู่บ้าน สามารถให้บริการไม่ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน คิดเป็น 80 เปอร์เซ็นต์ และมีน้ำใช้ระดับตลอดทั้งปี ประปาของเทศบาลตำบลพรุพี ยังไม่สามารถผลิตเป็นน้ำประปาดื่มได้ เนื่องจากต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก

**เทศบาลตำบลพรุพี มีระบบประปาคลอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบล จำนวน 7 หมู่บ้าน ดังนี้**

1. ประปาหมู่บ้าน จำนวน 18 แห่ง

2. ประปาภูเขา จำนวน 1 แห่ง

3. ฝาย จำนวน 2 แห่ง

4. บ่อบาดาล จำนวน 10 แห่ง

**๒.๑๑ โทรศัพท์**

โทรศัพท์สาธารณะในพื้นที่ตำบลพรุพี ไม่มี ประชาชนส่วนใหญ่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ และโทรศัพท์บ้านในการติดต่อสื่อสารกัน และมีเสียงไร้สาย/เสียงตามสายประจำหมู่บ้านไม่ครอบคลุมทั้งตำบลพรุพี

**๒.๑๒ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์**

ที่ทำการไปรษณีย์ในพื้นที่ตำบลพรุพี จำนวน 1 แห่ง

**๒.๑๓. ระบบเศรษฐกิจ**

**การเกษตร**

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ เกษตรกรรม 70% ประกอบอาชีพ ค้าขาย 5% รับราชการ / รัฐวิสาหกิจ 5% รับจ้างทั่วไป 20%

**การประมง**

ไม่มี

**การปศุสัตว์**

เป็นการประกอบการในลักษณะอาชีพ ฟาร์มหมู หมู่ที่ 2 ฟาร์มไก่ หมู่ที่ 5 เลี้ยงในครัวเรือน การเลี้ยงสัตว์ไว้เพื่อใช้งาน และรับประทาน เช่น สุกร เป็ด ไก่ วัว กระบือ

**การบริการ**

- แหล่งบริการที่พักริมทางหรือโรงแรม จำนวน 2 แห่ง

- ร้านอาหาร จำนวน 5 แห่ง

- ร้านเสริมสวย จำนวน 10 แห่ง

**๒.๑๔ การท่องเที่ยว**

ในเขตเทศบาลตำบลพรุพีมีแหล่งท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ประกอบด้วย อนุสรณ์สถานบ้านช่องช้าง,ศูนย์วิจัยจุฬาภรณ์พัฒนา 8 ต้นน้ำคลองคันเบ็ด จุดชมวิวสันไม้งาม

**๒.๑๕ อุตสาหกรรม**

ในเทศบาลตำบลพรุพี มีโรงงานอุตสาหกรรมแปรรูปไม้ยางพารา จำนวน 4 โรงงาน เป็นโรงงานแปรรูปไม้ยางพารา

**๒.๑๖ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ**

- การพาณิชย์และหน่วยธุรกิจในเขตเทศบาล

1. ร้านอาหาร/ของชำ จำนวน 52 แห่ง

2. ร้านอาหารอย่างเดียว จำนวน 7 แห่ง

3. ร้านเสริมสวย จำนวน 10 แห่ง

4. น้ำมันหลอดแก้ว/ปั๊มน้ำมัน จำนวน 6 แห่ง

5. ร้านซ่อมรถยนต์/จักรยานยนต์ จำนวน 8 แห่ง

6. ร้านวัสดุก่อสร้าง จำนวน 2 แห่ง

7. สถานที่รับซื้อน้ำยาง, ยางแผ่น จำนวน 14 แห่ง

8. โรงแรม จำนวน 1 แห่ง

9. สถานที่รับซื้อปาล์มน้ำมัน จำนวน 2 แห่ง

10. แปลงเพาะชำ จำนวน 3 แห่ง

11. ร้านจำหน่ายสินค้าเกษตร จำนวน 2 แห่ง

12. ร้านคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 แห่ง

13. ร้านรับบริการโอนเงิน จำนวน 1 แห่ง

14. บริการเต็นท์ให้เช่า จำนวน 2 แห่ง

**-กลุ่มอาชีพ จำนวน 3 กลุ่ม**

1.กลุ่มเครื่องแกง 2.กลุ่มวิสาหกิจชุมชนยางพารา 3.กลุ่มไม้ผลตำบลพรุพี

**๒.๑๗ แรงงาน**

แรงงานในตำบลพรุพีส่วนใหญ่เป็นแรงงานต่างถิ่น และแรงงานต่างด้าว เช่น พม่า มอญ เขมร

**๒.๑๘ ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม**

**การนับถือศาสนา**

ประชาชนตำบลพรุพีส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ รองมาที่นับถือศาสนาอิสลามและศาสนาคริสต์ มีวัด จำนวน 1 แห่ง คือวัดสุคนธาวาส เป็นสถานที่ประกอบพิธีการทางศาสนาของชาวตำบลพรุพีและพื้นที่ใกล้เคียง

**ประเพณีและงานประจำปี**

-ประเพณีขึ้นปีใหม่ ประมาณเดือน มกราคม

-ประเพณีสงกรานต์และสงฆ์น้ำพ่อท่านดำ ประมาณเดือน เมษายน

-ประเพณีสารทเดือนสิบ ประมาณเดือน ตุลาคม

-ประเพณีลอยกระทง ประมาณเดือน พฤศจิกายน

-ประเพณีทำบุญวันเข้าพรรษา-ออกพรรษา ประมาณเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม

**๒.๑๙ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น**

**ภูมิปัญญาท้องถิ่น** ประชาชนในเขตเทศบาลได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ การทำไม้กวาดจากดอกหญ้า แพทย์แผนไทย

**ภาษาถิ่น** ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารของประชาชนในตำบลพรุพี ใช้ภาษาใต้เป็นภาษาถิ่น

**๒.๒๐ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก**

**สินค้าพื้นเมือง** คือ ไม้กวาดดอกหญ้า ,สตอดอง

**ของที่ระลึก** คือ -

**๒.๒๑ ทรัพยากรธรรมชาติ**

**น้ำ** ที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากน้ำฝน และน้ำดิบจากแหล่งน้ำธรรมชาติ ผ่านกระบวนการของระบบประปา มีการเจาะบ่อบาดาลเพื่อนำน้ำใต้ดินมาใช้ในการบริโภค

**ป่าไม้**

ในเขตเทศบาลตำบลพรุพี มีป่าไม้ตามธรรมชาติ และมีต้นไม้ยืนต้นที่ชาวบ้านปลูกไว้เป็นพืชทางการเกษตร เช่น ต้นยางพารา ต้นสน ต้นยูคาลิปตัน ต้นทุเรียน เป็นต้น

**ภูเขา**

ในเขตเทศบาลตำบลพรุพี หมู่ที่ 7 บ้านช่องช้าง เป็นพื้นที่ราบสูงติดภูเขา

**๒.๒๒ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ**

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นที่ที่เหมาะกับการทำเกษตรกรรม การเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ประกอบธุรกิจค้าขาย พื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติหลักได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศไม่มีมลพิษ

**วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลพรุพี**“ก้าวนำด้านการศึกษา พัฒนาเมืองให้น่าอยู่ สืบสานประเพณีวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น

ส่งเสริมการท่องเที่ยว จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ยึดหลักธรรมาภิบาลหรือการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี ”

**ยุทธศาสตร์**

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 2. การพัฒนาด้านการส่งเสริมอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 3. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการและการคมนาคม

ยุทธศาสตร์ที่ 4. การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 5. การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

**เป้าประสงค์**

1. ส่งเสริมและยกระดับคุณภาพการศึกษาของประชาชนทุกระดับอย่างทั่วถึง

2. ประชาชนได้รับการส่งเสริมสวัสดิการด้านสังคม สังคมสงเคราะห์และสาธารณสุข อย่างทั่วถึง

3. การจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

4. ส่งเสริมและพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ

5. การคมนาคมขนส่ง ระบบการบริการสาธารณูปโภค สาธารณูปการได้มาตรฐานและทั่วถึง

6. ประชาชนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพด้านการเกษตร พาณิชยกรรมและการลงทุน

7. ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศาสนา

8. เพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่ให้มีมลพิษ

9. เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในตำบล

10. บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

11. ส่งเสริมปกป้องและเทิดทูนสถาบันหลักของชาติและการยกย่อง เชิดชูเกียรติผู้ทำคุณประโยชน์

12. ส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน

**ตัวชี้วัด**

1. จำนวนโครงการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพการศึกษาของประชาชน

2. จำนวนโครงการที่ส่งเสริมสวัสดิการด้านสังคม สังคมสงเคราะห์ และสาธารณสุข

3. จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการสร้างความเข้มแข็งและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชีวิต

และทรัพย์สิน

4. จำนวนโครงการที่ดำเนินการด้านส่งเสริมอาชีพ ด้านการเกษตร พาณิชยกรรมและการลงทุน

5. จำนวนโครงการที่ดำเนินการด้านการส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ

6. จำนวนโครงการด้านคมนาคมขนส่ง ระบบการบริการสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

ที่ได้มาตรฐาน

7. จำนวนโครงการที่ดำเนินการด้านอนุรักษ์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ ทำนุบำรุงศาสนา

8. จำนวนโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

9. จำนวนโครงการด้านการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในตำบล

10 คะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหาร จัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

11. จำนวนโครงการที่ส่งเสริมปกป้องและเชิดชูสถาบันหลักของชาติและการยกย่อง

เชิดชูเกียรติผู้ทำคุณประโยชน์ที่ดำเนินการ

12. จำนวนโครงการที่ส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม ของประชาชน

**กลยุทธ์**

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านการศึกษา**

* 1. การพัฒนาด้านการศึกษา

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิต**

2.1 การพัฒนาด้านสาธารณสุข

2.2 การพัฒนาด้านการส่งเสริมอาชีพ

2.3 การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

2.4 การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคมและผู้ด้อยโอกาส

2.5 การพัฒนาด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

2.6 การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

* 1. การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มเพื่อสร้างความเข้มแข็งในชุมชน

2.4 การส่งเสริมและสนับสนุนด้านกีฬาและนันทนาการ

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการและการ**

**คมนาคม**

3.1 ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ระบบจราจร

3.2 พัฒนาระบบบริการน้ำสำหรับอุปโภคและบริโภค

3.3 ขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้า ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ และซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

**ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น**

1.1 การส่งเสริมและอนุรักษ์ด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

4.1การส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

4.2 การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4.3 การบำบัดและกำจัดขยะมูลฝอย

4.4 การป้องกันการบุกรุกและแก้ไขปัญหาที่สาธารณประโยชน์

**ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล**

5.1 การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

5.2 การพัฒนาด้านจัดเก็บรายได้

5.3 การปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

5.4 การส่งเสริมการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

5.5 การบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

5.6 ปกป้องและเชิดชูสถาบันหลักของชาติ ยกย่อง เชิดชูเกียรติผู้ทำคุณประโยชน์

**จุดยืนทางยุทธศาสตร์**

“การเป็นตำบลที่มีโครงสร้างพื้นฐานได้มาตรฐาน การเป็นตำบลที่ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมเป็นสุข และเป็นองค์กรพร้อมจัดบริการสาธารณะ”

**โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลพรุพี**

เทศบาลตำบลพรุพี

ผู้บริหารท้องถิ่น

สภาเทศบาล

สำนักปลัด

กองการศึกษาฯ

กองช่าง

กองคลัง

**โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลพรุพี**

**ปลัดเทศบาล**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)**

**รองปลัดเทศบาล**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)**

**กองช่าง**

**(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)**

**สำนักปลัดเทศบาล**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**

**กองคลัง**

**(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)**

**กองการศึกษา**

**(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น )**

1. งานบริหารการศึกษา

2. งานศาสนาและวัฒนธรรม

3. งานธุรการ

4. งานการศึกษาปฐมวัย

1. งานวิศวกรรม

2. งานสาธารณูปโภค

3. งานผังเมือง

4. งานกิจการประปา

5. งานธุรการ

**2. งานธุรการ**

3. งานแผนและงบประมาณ

4. งานการเจ้าหน้าที่

**1. ฝ่ายปกครอง**

1.1 งานนิติการ

1.2. งานสวัสดิการสังคมฯ

1.3. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.4 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

2. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

3. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

4. งานธุรการ

**1. ฝ่ายบริหารงานการคลัง**

1.1 งานพัสดุและทรัพย์สิน

1.2 งานการเงินและบัญชี

25

**อำนาจหน้าที่ของกองฝ่ายต่างๆของเทศบาลตำบลพรุพี**

1. **สำนักปลัดเทศบาล** มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วยงานดังนี้

1.1.1 งานนิติการ

1.1.2 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

1.1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.1.4 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1.2 งานธุรการ

1.3 งานแผนและงบประมาณ

1.4 งานการเจ้าหน้าที่

**ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล**

**1. ฝ่ายปกครอง** มีภารกิจหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของงานนิติการ งานสวัสดิการสังคม และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

**1.1 งานนิติการ** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

**1) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่าง เทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง**

2) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

3) งานดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล

4) งานสอบสวนและวินัยพนักงานของเทศบาล

5) งานตราเทศบัญญัติที่มิใช่เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

6) งานจัดทำนิติกรรมสัญญาของเทศบาล

7) งานจดทะเบียนพาณิชย์

8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**1.2 งานสวัสดิการสังคม** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1) งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

2) งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมและพัฒนาอาชีพกลุ่มสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ

ผู้พิการ

3) งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสวัสดิการแรงงาน การประกันสังคม

4) งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำอาชีพการเกษตร

5) งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหาที่อยู่อาศัยแก่ผู้ยากไร้

6) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ

7) งานส่งเสริมและให้คำปรึกษากองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน และการออมทรัพย์

8) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลและหมู่บ้าน

9) งานการจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงาน

ในหน้าที่เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ในการกำหนดนโยบายและ แผนงานของหน่วยงาน

10) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**1.3. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

2) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

3) งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการ

ด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและ สาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย

4) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ

5) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

6) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

7) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

8) งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**1.4. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

เกี่ยวกับการควบคุมและปฏิบัติงานให้บริการสาธารณสุข ตามแผนการสาธารณสุข การจัดทำงบประมาณงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข สาธารณสุขชุมชน งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและงานต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

**1).การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ**  
     -งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ  
     -งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
    -งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ  
    -งานรักษาความสะอาด  
    -งานกำจัดขยะและน้ำเสีย  
    -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม  
    -งานส่งเสริมและเผยแพร่ หรืองานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

**2.) การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบ**

-งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค  
   -งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ  
    -งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด

**3.) การส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่**  
    - งานด้านสุขศึกษา  
    - งานอนามัยโรงเรียน  
    - งานอนามัยชุมชน  
  - งานสาธารณสุขมูลฐาน  
   **4.) การจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลพรุพี**

**2. งานธุรการ** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑) การดำเนินงานสารบรรณของเทศบาล

๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ

๓) การประชุมคณะผู้บริหารเทศบาลและพนักงานเทศบาล

๔) การสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

๕) การรับ – ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

๖) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๗) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

๘) การจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล

๙) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาเทศบาล

๑๐) สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน

๑๑) การเก็บรักษาหนังสือราชการ

๑๒) การควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของเทศบาล

๑๓) การทำลายหนังสือราชการ

๑๔) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

15) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**3. งานแผนและงบประมาณ** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

2) งานจัดทำงบประมาณ

3) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

4) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

5) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความ

พอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

6) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต

7) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี

8) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

9) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการ สาธารณูปการในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียง เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน การจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ  ทราบและดำเนินการ

10) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ  เสนอแนะและให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

11) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล  และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม  (ถ้ามี)

12) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**4. งานการเจ้าหน้าที่** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

2) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

3) งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

4) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและ

พนักงานเทศบาล

5) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

6) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

7) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

8) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อ

การขอรับทุนการศึกษา

9) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำ

คุณประโยชน์

10) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

11) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง

12) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น

13) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**2.กองคลัง มีการแบ่งส่วนราชการ** ดังนี้

**2.1 ฝ่ายบริหารงานการคลัง**

2.1.1 งานพัสดุและทรัพย์สิน

2.1.2 งานการเงินและบัญชี

**2.2 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้**

**2.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**

**2.4 งานธุรการ**

**ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกองคลัง**

**1. ฝ่ายบริหารงานคลัง** มีภารกิจหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

**1.1 งานการเงินและบัญชี** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

2) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

3) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

4) งานการจ่ายเงินตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

5) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

6) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

7) งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ

8) งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

9) งานจัดทำสถิติการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ เงินสะสม เงินอุดหนุนและงบ

เฉพาะการ

10) การรายงานสถิติการคลังประจำปีและการให้บริการข้อมูลทางการสถิติการคลัง

11) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**1.2 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1) งานการซื้อและการจ้าง

2) งานการซ่อมและบำรุงรักษา

3) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ

4) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

5) งานจำหน่ายพัสดุ

6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**2. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1) งานจัดทำประกาศให้ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

2) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจาก

ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

3) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี

ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ

4) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

5) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

6) งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น

7) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายใน

ทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็น

ประจำทุกวัน

8) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

9) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน

10) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ

11) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น

12) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร

13) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

14) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล

15) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลและกำหนดค่ารายปีของภาษี

โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

16) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

17) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน

18) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

19) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่

20) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

21) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน

22) งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล

23) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี

24) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

25) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน รหัสชื่อ ผู้ชำระภาษี

26) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ

27) การจัดทำรายงานประจำเดือน

28) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**3. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน  
2) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน  
3) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่  
4) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม  
5) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน  
6) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี  
7) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.1) 2,3,4,5,6,9,11,12,17)   
(8) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม  
(9) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.บท.4 และ 5 )  
(10) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่างๆ  
(11) งานการจัดทำรายงานประจำเดือน  
(12) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**4. งานธุรการ** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) งานสารบรรณของกองช่าง   
(2) งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ

          (3) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ   
  (4) งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ   
       (5) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน   
           (6) งานสวัสดิการของกองคลัง   
 (7) งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

**3.กองช่าง** มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

3.1 งานวิศวกรรม

3.2 งานสาธารณูปโภค

3.3 งานธุรการ

3.4 งานกิจการประปา

3.5 งานผังเมือง

**ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกองช่าง**

**1. งานธุรการ** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) งานสารบรรณของกองช่าง   
(2) งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ

(3) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ   
(4) งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ   
(5) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน   
(6) งานสวัสดิการของกองช่าง

(7) งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

**2. งานวิศวกรรม** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมถนน สะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ   
         (2) งานวางโครงการและการก่อสร้าง ด้านวิศวกรรม งานถนนและสะพาน งานอาคารสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ   
           (3) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพานงานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

(4) งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ   
 (5) งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้าน วิศวกรรม งานถนน  สะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ   
 (6) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคารและ สิ่งก่อสร้าง

          (7) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคารและ

สิ่งก่อสร้างอื่นๆ   
 (8) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคารและ สิ่งก่อสร้าง   
 (9) งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน   
           (10) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**3. งานผังเมือง** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) งานทำผังเมืองรวม   
 (2) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ

(3) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์  
 (4) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง

(5) งานแผนที่ภาษี

(6) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ

                     (7) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง   
                     (8) งานควบคุมให้ปฎิบัติตามผังเมืองรวม   
                     (9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**4. งานสาธารณูปโภค** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) งานด้านการก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษาถนน สะพาน อาคาร และทางเท้า

(2) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(3) งานควบคุมดูแล การจัดอาคารสถานที่

(4) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ

(5) งานจัดสถานที่ เกี่ยวกับงานประเพณีต่าง ๆ   
                     (6) งานประมาณราคา การบำรุงรักษาด้านสาธารณูปการอื่นๆ   
                     (7) งานควบคุมพัสดุ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ   
                     (8) งานด้านการก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและไฟฟ้าแสงสว่าง   
                     (9) งานออกแบบเขียนแบบเกี่ยวกับงานไฟฟ้า   
                     (10) งานควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานไฟฟ้า   
                     (11) งานจัดสถานที่ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานไฟฟ้า

(12) งานประดับตกแต่งสถานที่เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ   
                     (13) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**5. งานกิจการประปา** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) งานผลิตน้ำประปา  
           (2) งานซ่อมบำรุงมาตรวัดน้ำ ท่อส่ง และอื่น ๆ ของงานประปา  
           (3) งานจดมาตรวัดน้ำ

(4) งานดูแลทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ประปา

(5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**4.กองการศึกษา** มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

**4.1 งานบริหารการศึกษา**

**4.2 งานธุรการ**

**4.3 งานศาสนาและวัฒนธรรม**

**4.4 งานการศึกษาปฐมวัย**

**ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกองการศึกษา**

**1. งานธุรการ** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) งานสารบรรณ

(2) งานดูแลรักษา  จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่  วัสดุอุปกรณ์  การติดต่อและ

อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ  
 (3) งานสาธารณกุศลของเทศบาล  และหน่วยงานต่าง ๆ  ที่ขอความร่วมมือ  
 (4) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนกองการศึกษา  รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงาน  
 (5) งานตรวจสอบแสดงรายงานเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ  
 (6) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ  
 (7) งานจัดทำคำสั่งและประกาศกองการศึกษา  
 (8) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์  และร้องเรียน  
 (9) จัดพิมพ์ฎีกาเงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ  ของกองการศึกษา  
 (10) งานด้านประชาสัมพันธ์  และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน  
 (11) งานสวัสดิการต่าง ๆ  
 (12) งานพัสดุและทรัพย์สินของกองการศึกษา  
 (13) งานการเงินและบัญชีของกองการศึกษา  
 (14) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**2. งานบริหารการศึกษา** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) งานประสานโรงเรียนในเขตเทศบาลและดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(2) จัดตั้งกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในเขตเทศบาลฯ

(3) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎระเบียบและนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลและกองการศึกษา

(4) งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ

(5) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ

(6) กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน

(7) งานการอบรมปกครองดูแลแนะนำการศึกษา เกี่ยวกับอาชีพและแก้ไขปัญหาต่างๆแก่ประชาชน

**3.งานศาสนาและวัฒนธรรม** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) การส่งเสริมกิจการศาสนา  
 (2) การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น  
 (3) การส่งเสริม รักษา  และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมวัฒนธรรม  จารีตประเพณี  
 (4) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนงานของกองการศึกษารวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

(5) การดำเนินงานกิจกรรม งานประเพณีท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น  
 (6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**4. งานการศึกษาปฐมวัย** มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) งานการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในงานการศึกษาปฐมวัยและอนุบาล  
 (2) งานประสานงานการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ  กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง  
 (3) งานประชุม  อบรม  สัมมนา  และให้บริการด้านการศึกษา  
 (4) งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล  
 (5) งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล  
 (6) งานประชุม  อบรม  สัมมนา  และให้บริการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
 (7) งานปิด-เปิด  ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล  
 (8) งานดูแลและรักษาความสะอาดบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล  
 (9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**บทที่ ๓**

**แนวทางการบริหารความเสี่ยง**

**.................**

**๓.๑ แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**๓.๑.๑ แนวทางการดำเนินงาน** ในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลพรุพี แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

**ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา**

1. กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
3. วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
4. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง ที่มีนัยสำคัญ
5. สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพรุพีรับทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้
6. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยง
7. รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

**ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน**

1. ทบทวนแผนความเสี่ยงในทุกปี
2. พัฒนากระบวนการบริหาความเสี่ยง
3. ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
4. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

**๓.๒ กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง**

๑) ผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและความเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

๒) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในอนาคต

๓) คณะทำงานจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อยและผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่กอง ฝ่าย ของเทศบาลตำบลพรุพี มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานจามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

และคณะทำงานจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารท้องถิ่น

พิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

พิจารณา/เสนอแนะ

๑.ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาส

๒. วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ

๓.จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

รายงาน/ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

สื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติ

คณะทำงานจัดการความเสี่ยงและผู้ปฏิบัติงาน

สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง

**๓.๓ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง**

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ผู้อำนวยการ/หัวหน้า สป.

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงแต่ละส่วนราชการ

เจ้าหน้าที่แต่ละกอง/ฝ่าย

**หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง**

1. **คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง**
2. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลพรุพี
3. ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
4. รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๒) **คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล**

๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร

๒) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลพรุพี

๓) กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

**๓) ผู้บริหารท้องถิ่น**

๑) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) ส่งเสริมติดตามให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔) ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

**๔) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน**

๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) ให้ข้อเสนอแนะและประเมินผล

**๕) คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง**

๑) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) ดำเนินการตามแผนที่วางไว้

๓) รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

**๖) เจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่ายต่างๆ**

๑) สนับสนุนข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒) ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่วางไว้อย่างเคร่งครัด

**บทที่ ๔**

**กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**...........................**

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลพรุพีมีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. **ระบุความเสี่ยง** เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆที่มีผลดีและผลเสีย ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นอย่างไร

1. **ประเมินความเสี่ยง** เป็นการวิเคราะห์ ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณา

จากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

1. **จัดการความเสี่ยง** เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุม

และความเสี่ยงที่สูง และสูงมากนั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุน ที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนการปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่ได้รับด้วย

1. **รายงานและติดตามผล** เป็นการรายงานและติดตามผล การดำเนินงานตามแผน บริหาร

ความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

1. **ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง** เป็นการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีเพื่อให้ความมั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องการหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้องค์กรที่มีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

1. **ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง** เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหาร

ความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดีขึ้น

**กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลพรุพี**

**๔.๑ การระบุความเสี่ยง**

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรหรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยความเสี่ยง จะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจความหมายของความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และประเภทความเสี่ยง ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๔.๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กรและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ

๔.๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึงต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุไว้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นอย่างไรและทำไมทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้องโดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๒ ด้าน ดังนี้

(๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร อาทิ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

(๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร อาทิ กฎระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้ /ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่อง อุปกรณ์

**๔.๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท** ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจในภาพรวมขององค์กรที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวันหรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุเชิงกลยุทธ์ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิเช่น การไม่ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

1. ความเสี่ยงด้านการเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารและควบคุมทางการ

เงินหรือการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สตง. สำนักงบประมาณ เป็นต้น

4) ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง กับ

ประเด็นกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียการป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบต่างๆ

**๔.๒ การประเมินความเสี่ยง**

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร

๔.๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ได้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูงมาก และสูงที่สุด

**เกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบ**

1. โอกาสที่จะเกิด = L หมายถึงความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ซึ่งจำแนกได้ ๕ ระดับ คือ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ระดับ | โอกาสที่เกิด | คำอธิบาย |
| ๕ | สูงมาก | ๑ เดือน/ครั้ง/เกิดขึ้นเป็นประจำ |
| ๔ | สูง | ๑-๖ เดือน ต่อครั้ง/เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย |
| ๓ | ปานกลาง | ๑ปี/ครั้ง เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง |
| ๒ | น้อย | ๒-๓ ปี/ครั้ง /เกิดขึ้นนานๆครั้ง |
| ๑ | น้อยมาก | ๕ปี/ครั้ง /เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น |

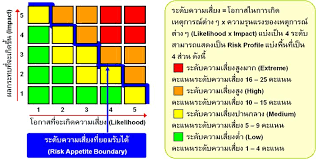
๒ ผลกระทบ = l หมายถึงขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่เกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ระดับ | โอกาสที่จะเกิด | ตำอธิบาย |
| ๕ | รุนแรงที่สุด | เกิดความเสียหายร้อยละ ๒๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการกิจกรรม กระทบต่อชื่อเสี่ยง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/บาดเจ็บถึงชีวิต |
| ๔ | รุนแรงมาก | เกิดความเสียหายร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการกิจกรรม กระทบต่อชื่อเสี่ยง ทรัพย์สินอย่างมาก /บาดเจ็บถึงขั้นทุพพลภาพไม่สามารถทำงานได้ |
| ๓ | ปานกลาง | เกิดความเสียหายร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการกิจกรรม กระทบต่อชื่อเสี่ยง ทรัพย์สินปานกลาง บาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน |
| ๒ | น้อย | เกิดความเสียหายร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการกิจกรรม กระทบต่อชื่อเสี่ยง ทรัพย์สินพอสมควร บาดเจ็บอย่างรุนแรง |
| ๑ | น้อยมาก | เกิดความเสียหายร้อยละ ๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการกิจกรรม กระทบต่อชื่อเสี่ยง ทรัพย์สินพอสมควร บาดเจ็บเล็กน้อย ได้รับบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง |

**๓. ระดับความเสี่ยง D หมายถึงสถานะของความเสี่ยงที่ได้รับจากการประเมินโอกาส และผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงซึ่งมีค่าเป็นเชิงปริมาณ จากสูตร ดังนี้**

**ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส คูณด้วย ระดับผลกระทบของความเสี่ยง หรือ**

**D = l คูณ I**



**๔.๒.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เทศบาลตำบลพรุพี พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์และระดับผลกระทบของแต่ละปัจจัยแล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่เกิดเหตุการณ์คูณผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย) ซึ่งจะจัดเป็น ๔ ระดับความเสี่ยงคือ**

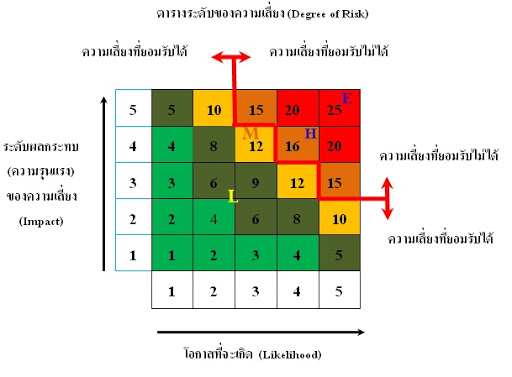
๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๔ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๕- ๙ คะแนน หมายถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงเพิ่ม มากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๐ -๑๕ หมายถึงระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๖ - ๒๕ คะแนน หมายถึงระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

**การจัดระดับความเสี่ยง เปรียบเทียบ โอกาส และผลกระทบ**



**การควบคุม หมายถึง นโยบายแนวทางหรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยงและทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้**

1. **การควบคุมเพื่อป้องกัน** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง และข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น
2. **การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้วเช่นการสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอดการตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง เป็นต้น
3. **การควบคุมโดยการชี้แนะ** เป็นวิธีการควบคุม ที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดีเด่นการประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น
4. **การควบคุมเพื่อการแก้ไข** เป็นวิธีการควบคุมเพื่อกำหนดขึ้น เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไข ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง เพื่อไม่ให้เกิดซ้ำในอนาคต

**4.3 การจัดการความเสี่ยง**

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น ต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบของความเสี่ยงทางเลือกหรือยุทธศาสตร์ในการจัดการความเสี่ยง โดยเทศบาลตำบลพรุพี มีวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง 4 แนวคิด (4T”s) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง** | **ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป**  **(กรมบัญชีกลาง)** | **แนวคิด**  **4T** |
| 1. การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การตกลงกันที่จะยอมรับ เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการหรือป้องกันแต่การเลือกบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ต้องการติดตามเฝ้าระวังอย่าง สม่ำเสมอ | Risk Acceptance (Accept) | Take |
| 2. การลด /การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงาน หรือ ออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือ ลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมพนักงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน | Risk Reduction (Control) | Treat |
| 3. กระจายความเสี่ยง หรือโอนความเสี่ยง หมายถึง กระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยกับบริษัทภายนอก หรือ การจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน (Outsource) | Risk Sharing (Transfer) | Transfer |
| 4. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การจัดการรับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และไม่อาจยอมรับได้จึงตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดคงามเสี่ยงนั้นไป | Risk Ad voidance (Advoid) | Terminate |

**4.4** **การรายงานและติดตามผล**

หลักการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานดูว่า วิธีการบริหารความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน 2 ลักษณะคือ

1) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก 3 เดือน 9 เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

2) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

**4.5 การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง**

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลพรุพี มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกลการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

**4.6 การทบทวนการบริหารความเสี่ยง**

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัย และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

**บทที่ 5**

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง**

**5.1 ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง**

1.การประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง

เทศบาลตำบลพรุพีได้นำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570 ) แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จุดอ่อนและ/หรือ ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น และการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงจากการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ร่วมพิจารณาในที่ประชุมโดยวิเคราะห์จากปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 4 ด้าน ได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน (Operational Risk)

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ระเบียบ ข้อกำหนด (Compliance Risk)

ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

**ประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** | **โอกาส/ความถี่** | **ผลกระทบความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operationg Risk:O)** | | | | | | | | |
| **งานควบคุมการก่อสร้าง**  บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีเพียง 2 คน ทำให้การควบคุมการก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง | **การก่อสร้าง**  โครงการบางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง | **ปัจจัยภายใน**  ผู้รับผิดชอบงานก่อสร้างมีไม่เพียงพอ | ด้านการดำเนินงาน | 3 | 3 | 9 | 9  ปานกลาง | กองช่าง |
| **การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**  ผู้ยื่นขออนุญาตบางรายจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องมาไม่ครบ | การยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้งานล่าช้าออกไป | **ปัจจัยภายนอก**  ผู้ยื่นจัดเตรียมเอกสารมาไม่ครบถ้วน | ด้านการดำเนินงาน | 3 | 3 | 9 | 9  ปานกลาง | กองช่าง |
| **การสำรวจซ่อมแซมกล้องวงจรปิด CCTV** เมื่อมีข้อร้องเรียน | เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติหรือร้ายแรงไม่สามารถนำข้อมูลจากกล้องวงจรปิดมาใช้ประโยชน์ได้ | **ปัจจัยภายใน**  งบประมาณในการบำรุงรักษาซ่อมแซมจำกัด | ด้านการดำเนินงาน | 4 | 3 | 12 | 12  เสี่ยงสูง | สำนักปลัด |

**ประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** | **โอกาส/ความถี่** | **ผลกระทบความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| โครงการสนับสนุนอาหารกลางวัน | การจัดสรรเงินอุดหนุนสนับสนุนอาหารกลางวันสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดและโรงเรียนในเขตพื้นที่ตำบลพรุพี มีความล่าช้า และได้รับจัดสรรไม่ครบตามจำนวนเด็กที่มีตัวตนจริงอยู่ในสถานศึกษา | **ภายนอก**  ระบบ LEC กรมส่งเสริมฯจัดสรรงบประมาณล่าช้าและไม่ตรงตามยอดเด็กจริงที่มีอยู่และระบบ LEC ที่เปิด – ปิดระบบเป็นห่วงเวลา ทำให้ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจำนวนเด็กที่เข้าออกระหว่างที่ระบบปิดให้ตรงกับจำนวนเด็กที่มีอยู่จริงได้ ทำให้ได้รับงบประมาณไม่ครบตามยอดเด็กที่มีอยู่จริง | ด้านดำเนินงาน | 2 | 3 | 6 | 6  ปานกลาง | กองการศึกษา |

**ประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** | **โอกาส/ความถี่** | **ผลกระทบความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล | การจัดสรรเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดมีความล่าช้า และได้รับจัดสรรไม่ครบตามจำนวนเด็กที่มีตัวตนจริงอยู่ในสถานศึกษา | **ภายนอก**  ระบ LEC กรมส่งเสริมฯจัดสรรงบประมาณล่าช้าและไม่ตรงตามยอดเด็กจริงที่มีอยู่และระบบ LEC ที่เปิด – ปิดระบบเป็นห่วงเวลา ทำให้ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจำนวนเด็กที่เข้าออกระหว่างที่ระบบปิดให้ตรงกับจำนวนเด็กที่มีอยู่จริงได้ ทำให้ได้รับงบประมาณไม่ครบตามยอดเด็กที่มีอยู่จริง | ด้านดำเนินงาน | 2 | 3 | 6 | 6  ปานกลาง | กองการศึกษา |

**ประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** | **โอกาส/ความถี่** | **ผลกระทบความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| อาหารเสริม(นม) | การจัดสรรเงินอุดหนุนสนับสนุนอาหารเสริม(นม) สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดและโรงเรียนในเขตพื้นที่ตำบลพรุพี มีความล่าช้า และได้รับจัดสรรไม่ครบตามจำนวนเด็กที่มีตัวตนจริงอยู่ในสถานศึกษา | **(ภายนอก)** ระบบ LEC กรมส่งเสริมฯจัดสรรงบประมาณล่าช้าและไม่ตรงตามยอดเด็กจริงที่มีอยู่และระบบ LEC ที่เปิด – ปิดระบบเป็นห่วงเวลา ทำให้ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจำนวนเด็กที่เข้าออกระหว่างที่ระบบปิดให้ตรงกับจำนวนเด็กที่มีอยู่จริงได้ ทำให้ได้รับงบประมาณไม่ครบตามยอดเด็กที่มีอยู่จริง | ด้านดำเนินงาน | 2 | 3 | 6 | 6  ปานกลาง | กองการศึกษา |

**ประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** | **โอกาส/ความถี่** | **ผลกระทบความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจและความร่วมมือในการป้องกันภัยพิบัติ | เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยประชาชนไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองเบื้องต้นได้ | **ปัจจัยภายนอก**  ประชาชนไม่มีความรู้และทักษะในการช่วยเหลือตัวเองเบื้องต้น | ด้านกฎหมาย/ระเบียบ | 1 | 3 | 3 | 3  เสี่ยงต่ำ | สำนักปลัด |
| กิจกรรมการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเบี้ยยังชีพ | ผู้สูงอายุไม่ได้รับเบี้ยยังชีพตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด | **ปัจจัยภายนอก**  ผู้สูงอายุย้ายถิ่นที่อยู่แล้วไม่แจ้งย้าย/ผู้สูงอายุที่ได้สิทธิเงินจากหน่วยงานรัฐแล้วมาลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินซ้ำซ้อน | ด้านการเงิน/การดำเนินการ/กฎหมาย | 2 | 3 | 6 | 6  ปานกลาง | สำนักปลัด |

**ประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** | **โอกาส/ความถี่** | **ผลกระทบความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในปีงบฯ | เมื่อมีการประเมินผลการดำเนินงาน จะไม่ผ่านการประเมินเนื่องจากมีการโอน ข้ามหมวด | **ปัจจัยภายใน**  การตั้งงบประมาณในแต่ละหมวดไม่เพียงพอ จึงมีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ | ด้านการเงิน | 4 | 1 | 4 | 4  เสี่ยงต่ำ | สำนักปลัด |
| โครงการสนับสนุนอาหารกลางวัน | งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนอาหารกลางวันไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กจริงที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา | เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง ขอปรับเพิ่มค่าอาหารกลางวันของนักเรียน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 9433 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2565 มีมติอนุมัติให้ปรับเพิ่มค่าอาหารกลางวันให้แก่นักเรียนระดับชั้นเด็กเล็กถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และการเพิ่มขึ้นของจำนวนเด็กในการเปิดการศึกษาใหม่ | ด้านการเงิน | 3 | 3 | 9 | 9  ปานกลาง | กองการศึกษา |

**ประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** | **โอกาส/ความถี่** | **ผลกระทบความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| อาหารเสริม(นม) | งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนอาหารกลางวันไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กจริงที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา | ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติให้ปรับราคากลางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2565 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/31787 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2565 เรื่อง ขอปรับเพิ่มราคากลางในการจำหน่วยผลิตภัณฑ์นม (นม) โรงเรียน และหนังสือกรมปศุสัตว์ ด่วนที่สุด ที่ กษ 0613/ว.24220 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2565 เรื่องของปรับราขอปรับเพิ่มราคากลางในการจำหน่วยผลิตภัณฑ์นม (นม) โรงเรียน กรมปศุสัตว์ในฐานะกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชน ขอให้หน่วนงานที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบในการจัดซื้อนมโรงเรียน ให้ดำเนินการตามราคากลางที่คณะรัฐมนตรีมี | ด้านการเงิน | ปานกลาง | 3 | 3 | 9  ปานกลาง | กองการศึกษา |

**ประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** | **โอกาส/ความถี่** | **ผลกระทบความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | **การจัดเก็บค่าน้ำประปาและค่าขยะมูลฝอย**  มีหนี้ค้างค่าน้ำประปาและค่าขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้น  **การจัดเก็บรายได้**  ยังมีลูกหนี้บางรายยังค้างชำระ | **ปัจจัยภายนอก**  -ผู้ใช้น้ำไม่อยู่บ้านทำให้ไม่สามารถจัดเก็บได้และเมื่อแจ้งหนังสือทวงหนี้ไปก็ไม่มีผู้รับหนังสือ บางส่วนผู้ใช้น้ำและผู้ใช้บริการถังขยะไม่พร้อมในการชำระเมื่อมีเจ้าหน้าที่ออกให้บริการ  **ปัจจัยภายนอก**  -ผู้เสียภาษีขาดความตระหนักความสมัครใจในการเสียภาษีและบางรายไม่เข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ด้านการเงิน (F) | 3 | 3 | 9 | 9  ปานกลาง | กองคลัง |
| งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | **การปรับปรุงระบบและฐานข้อมูล ใ**นระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | **ปัจจัยภายใน**  -บุคคลากรในการปฎิบัติงานด้านการสำรวจทำให้การบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน  **ปัจจัยภายนอก**  -เนื่องจากเจ้าของที่บางรายไม่อยู่ในพื้นที่และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของกรรมสิทธิ์ไม่มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ | ด้านการเงิน (F) | 3 | 2 | 6 | 6  ปานกลาง | กองคลัง |

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง** | **วัตถุประสงค์** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลสำเร็จที่คาดหวัง** | **งบประมาณ (บาท)** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | | |
| **โอกาส/ความถี่**  **(ระดับะแนน)** | **ผลกระทบ/ความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนรวม**  **(ระดับคะแนน)** |
| **ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk: S)** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operationg Risk : O)** | | | | | | | | | | |
| งานควบคุมการก่อสร้าง  บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีเพียง 2 คน ทำให้การควบคุมการก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง | 9  ปานกลาง | เปิดกรอบตำแหน่งเพิ่มขึ้น | เพื่อให้การควบคุมการก่อสร้างเกิดความถูกต้อง คุ้มค่ากับงบประมาณเกิดประสิทธิภาพสูงสุด | 1 ต.ค.65-30 ก.ย.66 | ทุกโครงการมีการควบคุมการก่อสร้างทั่วถึง มีความถูกต้องตามรูปแบบ | - | กองช่าง | 3 | 3 | 9  ปานกลาง |
| การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร  ผู้ยื่นขออนุญาตบางรายจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องมาไม่ครบ | 9  ปานกลาง | ตรวจสอบเอกสารให้ครบก่อนออกใบอนุญาต | เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบและเกิดความรวดเร็วในการออกใบอนุญาต | 1 ต.ค.65-30 ก.ย.66 | การออกใบอนุญาตเกิดความรวดเร็วขึ้น | - | กองช่าง | 3 | 3 | 9  ปานกลาง |

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง** | **วัตถุประสงค์** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลสำเร็จที่คาดหวัง** | **งบประมาณ (บาท)** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | | |
| **โอกาส/ความถี่**  **(ระดับคะแนน)** | **ผลกระทบ/ความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนรวม**  **(ระดับคะแนน)** |
| **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operationg Risk : O)** | | | | | | | | | | |
| การสำรวจซ่อมแซมกล้องวงจรปิด CCTV เมื่อมีข้อร้องเรียน | 12  เสี่ยงสูง | กำชับผู้ปฏิบัติให้มีความรอบคอบรัดกุมเป็นระบบให้จัดลำดับความสำคัญของงาน | เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติหรือร้ายแรงสามารถนำข้อมูลจากกล้องวงจรปิดมาใช้ประโยชน์ได้ | 1 ต.ค..65- 30 ก.ย.66 | กล้องวงจรปิด CCTV ใช้งานได้ทุกตัว | - | สำนักปลัด | 4 | 3 | 12  เสี่ยงสูง |
| **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C)** | | | | | | | | | | |
| กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจและความร่วมมือในการป้องกันภัยพิบัติ | 3  เสี่ยงต่ำ | จัดทำแผนป้องกันภัยฯจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ อบรมตัวแทนชุมชนในการจัดการภัยพิบัติในระดับพื้นที่ | เพื่อให้ประชาชนรู้วิธีการป้องกันและเข้าใจในการป้องกันการเกิดภัยเบื้องต้น | 1 ต.ค. 65- 30 ก.ย. 66 | ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันภัยพิบัติเบื้องต้น | - | สำนักปลัด | 1 | 3 | 3  เสี่ยงต่ำ |

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง** | **วัตถุประสงค์** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลสำเร็จที่คาดหวัง** | **งบประมาณ (บาท)** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | | |
| **โอกาส/ความถี่**  **(ระดับะแนน)** | **ผลกระทบ/ความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนรวม**  **(ระดับคะแนน)** |
| **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operationg Risk : O)** | | | | | | | | | | |
| โครงการสนับสนุนอาหารกลางวัน | 6  ปานกลาง | ดำเนินการบันทึกแก้ไขข้อมูลรายชื่อเด็กที่มีอยู่จริงในสถานศึกษาในระบบ LEC ให้ถูกต้องครบถ้วนและให้เป็นไปตามห้วงเวลาที่กรมส่งเสริมฯกำหนดอย่างเคร่งครัดเพื่อแจ้งจำนวนนักเรียนในการรับเงินอุดหนุนดังกล่าว  -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบระบบ LECโดยตรง  -ส่งพนักงานครูเข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดอปท. พ.ศ.2551ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดอปทพ.ศ. 2562 | เพื่อให้เด็กที่มีตัวตนจริงในสถานศึกษาได้รับงบประมาณครบถ้วนทุกคน | 1 ต.ค. 65 -30 ก.ย. 66 | เด็กได้รับการจัดสรรงบประมาณครบทุกคน | 2,373,000 | กองการศึกษา | 2 | 3 | 6  ปานกลาง |

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง** | **วัตถุประสงค์** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลสำเร็จที่คาดหวัง** | **งบประมาณ (บาท)** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | | |
| **โอกาส/ความถี่**  **(ระดับะแนน)** | **ผลกระทบ/ความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนรวม**  **(ระดับคะแนน)** |
| **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operationg Risk : O)** | | | | | | | | | | |
| โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล | 6  ปานกลาง | ดำเนินการบันทึกแก้ไขข้อมูลรายชื่อเด็กที่มีอยู่จริงในสถานศึกษาในระบบ LEC ให้ถูกต้องครบถ้วนและให้เป็นไปตามห้วงเวลาที่กรมส่งเสริมฯกำหนดอย่างเคร่งครัดเพื่อแจ้งจำนวนนักเรียนในการรับเงินอุดหนุนดังกล่าว  -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบระบบ LECโดยตรง  -ส่งพนักงานครูเข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดอปท. พ.ศ.2551ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดอปทพ.ศ. 2562 | เพื่อให้เด็กที่มีตัวตนจริงในสถานศึกษาได้รับงบประมาณครบถ้วนทุกคน | 1 ต.ค. 65 -30 ก.ย. 66 | เด็กได้รับการจัดสรรงบประมาณครบทุกคน | 907,950 | กองการศึกษา | 2 | 3 | 6  ปานกลาง |

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง** | **วัตถุประสงค์** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลสำเร็จที่คาดหวัง** | **งบประมาณ (บาท)** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | | |
| **โอกาส/ความถี่**  **(ระดับะแนน)** | **ผลกระทบ/ความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนรวม**  **(ระดับคะแนน)** |
| **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operationg Risk : O)** | | | | | | | | | | |
| อาหารเสริม(นม) | 6  ปานกลาง | ดำเนินการบันทึกแก้ไขข้อมูลรายชื่อเด็กที่มีอยู่จริงในสถานศึกษาในระบบ LEC ให้ถูกต้องครบถ้วนและให้เป็นไปตามห้วงเวลาที่กรมส่งเสริมฯกำหนดอย่างเคร่งครัดเพื่อแจ้งจำนวนนักเรียนในการรับเงินอุดหนุนดังกล่าว  -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบระบบ LECโดยตรง  -ส่งพนักงานครูเข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดอปท. พ.ศ.2551ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดอปทพ.ศ. 2562 | เพื่อให้เด็กที่มีตัวตนจริงในสถานศึกษาได้รับงบประมาณครบถ้วนทุกคน | 1 ต.ค. 65 -30 ก.ย. 66 | เด็กได้รับการจัดสรรงบประมาณครบทุกคน | 1,197,626 | กองการศึกษา | 2 | 3 | 6  ปานกลาง |

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง** | **วัตถุประสงค์** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลสำเร็จที่คาดหวัง** | **งบประมาณ (บาท)** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | | |
| **โอกาส/ความถี่**  **(ระดับะแนน)** | **ผลกระทบ/ความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนรวม**  **(ระดับคะแนน)** |
| **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)** | | | | | | | | | | |
| กิจกรรมการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเบี้ยยังชีพ | 6  ปานกลาง | ตรวจสอบข้อมูลกับทะเบียนราษฎร์และกรมบัญชีกลาง | เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และป้องกันการเกิดความผิดพลาด | 1 ต.ค..65- 30 ก.ย.66 | ผู้สูงอายุจะได้รับเบี้ยยังชีพตามกำหนดระยะเวลาทุกคน |  | สำนักปลัด | 2 | 3 | 6  ปานกลาง |
| กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ | 4  เสี่ยงต่ำ | การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายควรมีข้อมูลในปีที่ผ่านมาเป็นกรอบในการจัดทำฯ เพื่อจะได้ทราบว่างบประมาณเพียงพอกับภารกิจงานหรือไม่ ควรมีการวิเคราะห์งบประมาณก่อนเสนอร่างให้ผู้บริหารตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายในปีนั้น ๆ | เพื่อให้การตั้งงบประมาณรายจ่ายมีการประมาณการรายจ่ายเท่ากับรายจ่ายจริงมากที่สุด เป็นการลดการโอนงบประมาณหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงได้มากขึ้น | 1 ต.ค..65- 30 ก.ย.66 | จำนวนครั้งของการโอนงบประมาณมีน้อยลง |  | สำนักปลัด | 4 | 1 | 4  เสี่ยงต่ำ |

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง** | **วัตถุประสงค์** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลสำเร็จที่คาดหวัง** | **งบประมาณ (บาท)** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | | |
| **โอกาส/ความถี่**  **(ระดับะแนน)** | **ผลกระทบ/ความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนรวม**  **(ระดับคะแนน)** |
| **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)** | | | | | | | | | | |
| โครงการสนับสนุนอาหารกลางวัน | 6  ปานกลาง | -ขออนุมัติโอนงบประมาณงบประมาณสบทบเงินอุดหนุนไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้บังคับบัญชาตามระเบียบเงินอุดหนุนฯ  -ให้สถานศึกษาจัดทำแผนการรับสมัครเด็ก | เพื่อให้เด็กได้รับงบประมาณครบถ้วนทุกคน | 1 ต.ค.65 – 30 ก.ย.66 | เด็กได้รับการจัดสรรงบประมาณครบทุกคน | 2,373,0000 | กองการศึกษา | 2 | 3 | 6  ปานกลาง |
| อาหารเสริม(นม) | 6  ปานกลาง | -ขออนุมัติโอนงบประมาณงบประมาณสบทบจากผู้บังคับบัญชาตามระเบียบฯ  -ให้สถานศึกษาจัดทำแผนการรับสมัครเด็ก | เพื่อให้เด็กได้รับงบประมาณครบถ้วนทุกคน | 1 ต.ค. 65 -30 ก.ย.66 | เด็กได้รับการจัดสรรงบประมาณครบทุกคน | 1,197,626 | กองการศึกษา | 2 | 3 | 6  ปานกลาง |

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖6**

**เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ระดับความเสี่ยง**  **(ระดับคะแนน)** | **กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง** | **วัตถุประสงค์** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลสำเร็จที่คาดหวัง** | **งบประมาณ (บาท)** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | | |
| **โอกาส/ความถี่**  **(ระดับะแนน)** | **ผลกระทบ/ความรุนแรง**  **(ระดับคะแนน)** | **คะแนนรวม**  **(ระดับคะแนน)** |
| งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | 4  เสี่ยงต่ำ | -ประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆเพื่อให้ผู้ใช้น้ำและผู้ใช้บริการขยะเข้าถึงการจัดเก็บมากขึ้น  -ส่งจดหมายทวงถามการชำระค่าต่างๆ | เพื่อให้การชำระค่าน้ำประปา ค่าขยะมูลฝอยรวมไปถึงค่าภาษีอากรต่างๆมีประสิทธิภาพมากขึ้น ยอดคงค้างลดลง | 1 ต.ค.65 - 30 ก.ย.66 | -ผู้ใช้น้ำและค่าขยะมูลฝอยรวมถึงค่าภาษีอากรได้ชำระได้ตามกำหนดระยะเวลา  -ลูกหนี้คงค้างลดลงรวมถึงไม่เกิดลูกหนี้รายใหม่ | 5,000 | กองคลัง | 2 | 2 | 4  เสี่ยงต่ำ |
| งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | 2  เสี่ยงต่ำ | -จัดทำแผนการออกสำรวจ  -จัดส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับประชาชน  -ปรับปรุงฐานข้อมูลพร้อมจัดทำสถิติรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางแก้ไข | เพื่อให้ประชาชนผู้ประกอบการมีความเข้าใจกฎระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 | 1 ต.ค.65 - 30 ก.ย.66 | -ประชาชนเข้าถึงข้อมูลและแผนการชำระภาษี  -มีความเข้าใจเรื่องแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพิ่มขึ้น  -ประชาชนสามารถให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติ | 486,000 | กองคลัง | 2 | 1 | 2  เสี่ยงต่ำ |

**ภาคผนวก**

**สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปัจจัยเสี่ยง** | **สาเหตุของความเสี่ยง** | **ค่าคะแนนความเสี่ยง** | | | | | | **สถานะความเสี่ยง** | **ปัญหาอุปสรรค** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **ก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | | | **หลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | | |
| **โอกาส** | **ผลกระทบ** | **ระดับความเสี่ยง** | **โอกาส** | **ผลกระทบ** | **ระดับความเสี่ยง** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 🞏 หมดไป  🞏 คงอยู่(ควบคุมได้)  🞏คงอยู่(ควบคุมไม่ได้) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 🞏 หมดไป  🞏 คงอยู่(ควบคุมได้)  🞏คงอยู่(ควบคุมไม่ได้) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 🞏 หมดไป  🞏 คงอยู่(ควบคุมได้)  🞏คงอยู่(ควบคุมไม่ได้) |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)