



รายงานแผนการบริหาร
จัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลตำบลนาป่า
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙๒๓.๔/วลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลและมีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการติดตาม ประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร จัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่น อย่าง สมเหตุสมผลต่อ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายและการบริหารงาน ของหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือ ทางการบริหารที่ผู้บริหารสามารถนำมา ช่วยสนับสนุนให้แผนงาน/โครงการ ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบ เพิ่มโอกาสที่จะดำเนินการ ให้ดีขึ้น

เทศบาลตำบลนาป่า เล็งเห็นถึงประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้แต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลตำบลนาป่าและจัดให้มีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบขั้นตอน ของการดำเนินงานที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักวิชาการที่เหมาะสม รวมทั้งกำหนด แนวทางบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์ด้านการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ของกรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง อันจะช่วยเสริมสร้างศักยภาพในการจัดบริการสาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ให้แก่ประชาชนในพื้นที่และ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรต่อไป

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
เป้าหมาย	๒
ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
นิยามความเสี่ยง	๓
บทที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลนาป่า	๔
วิสัยทัศน์	๔
พันธกิจ	๔
เป้าประสงค์	๔
กลยุทธ์	๕
แนวทางการพัฒนา/จุดยืนทางยุทธศาสตร์	๕
โครงสร้างผู้บริหารเทศบาลตำบลนาป่า	๗
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาป่า	๘
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	๙
การวิเคราะห์ภายในแวดล้อม (SWOT)	๙
การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐
คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๑

บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๓
การวิเคราะห์องค์กร	๑๓
การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๓
การระบุความเสี่ยง	๑๔
การประเมินผลความเสี่ยง	๑๔
การตอบสนองความเสี่ยง	๑๔
การติดตามและทบทวน	๑๖
การสื่อสารและการรายงาน	๑๗
บทที่ ๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๘
แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (RM-๑)	๑๙
แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง (RM-๒)	๒๘
แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง (RM-๓)	๓๙
แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (RM-๔)	๕๐
แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการ บริหารจัดการความเสี่ยงและนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป (RM-๕)	๖๒
ภาคผนวก	๗๔

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้อำนวยการบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญเสีย และโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ดังนั้น คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลนาป่า จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ กระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการของเทศบาลตำบลนาป่า

(๒) เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในควบคุม กำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า

(๓) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทาง กระบวนการ และขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน สามารถ ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลนาป่า ซึ่งจะนำไปสู่การลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลนาป่าต่อไป

(๕) เพื่อให้สำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลตำบลนาป่า นำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ได้

เป้าหมาย

- (๑) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๓) สามารถนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- (๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในเทศบาลตำบลนาป่าอย่างต่อเนื่อง
- (๕) สำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลนาป่ามีความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยง ถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม
- (๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรของเทศบาลตำบลนาป่า

ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้เทศบาลตำบลนาป่าสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้เทศบาลตำบลนาป่าเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

- (๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงที่สำคัญและสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลเทศบาลตำบลนาป่าอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักของเทศบาลตำบลนาป่ารวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักของเทศบาลตำบลนาป่า และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อในเชิงลบได้อย่างครบถ้วน
- (๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหาร การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาป่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เทศบาลตำบลนาป่า
- (๕) ช่วยให้การพัฒนาเทศบาลตำบลนาป่าเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบ การตัดสินใจ ในระดับ การปฏิบัติงาน มีการพัฒนา เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยให้ผู้บริหารมีความเข้าใจ วัตถุประสงค์ และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

(๖) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่างๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือก ใช้มาตรการแต่ละประเภท ย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

นิยามความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยง(Risk)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย(ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้โดยวัดจากผลกระทบ(Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด(Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือ นโยบาย

(๒) สาเหตุของความเสี่ยงคือ ตัวผลักดันให้เกิดความเสี่ยง หรือสาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง

(๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์

ความเสี่ยงซึ่งอาจเป็นผลกระทบทั้งด้านบวกหรือด้านลบ

๒. การบริหารความเสี่ยง(Risk Management)

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓. ระบบบริหารความเสี่ยง(Risk Management System)

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายในระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กร เป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

บทที่ ๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลนาป่า

วิสัยทัศน์

“นาป่าเป็นเมืองน่าอยู่ บริหารงานอย่างโปร่งใส ใส่ใจสิ่งแวดล้อม เพียบพร้อมสาธารณูปการ ก้าวนำด้านเศรษฐกิจ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบเศรษฐกิจและพัฒนารายได้
๒. พัฒนาการเมืองการบริหาร
๓. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๔. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๖. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย
๗. พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
๘. จัดผังเมืองให้เป็นระบบ
๙. ขจัดมลพิษในตำบล
๑๐. ส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
๑๑. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับเยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น

เป้าประสงค์(Target)

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปราศจากโรคระบาด
๒. ประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาเท่าเทียมกัน และเป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม
๓. ประเพณีท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์ให้คงอยู่คู่กับท้องถิ่นสืบไป
๔. ประชาชนได้รับสวัสดิการครบถ้วนตามสิทธิ
๕. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๖. ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
๗. ปัญหายาเสพติดลดลงและผู้ติดยาเสพติดได้รับการบำบัดรักษา
๘. การคมนาคมมีมาตรฐาน สะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย
๙. ประชาชนมีน้ำสะอาดเพียงพอสำหรับอุปโภค บริโภค
๑๐. ชุมชนเข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้
๑๑. ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพียงพอสำหรับเลี้ยงตนเองและครอบครัว
๑๒. ชุมชนมีสภาพแวดล้อมที่ดี
๑๓. ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว และได้มาตรฐาน
๑๔. ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง

กลยุทธ์(Strategies)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

- (๑) ส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขที่ดีและทั่วถึง
- (๒) ส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) การพัฒนาด้านการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี
- (๕) การพัฒนาชุมชนโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
- (๖) การจัดสวัสดิการสังคม
- (๗) การสงเคราะห์ประชาชน

๒. ยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

- (๑) การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- (๒) การกีฬาและนันทนาการ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การพัฒนาการคมนาคม
- (๒) การพัฒนาผังเมืองและสิ่งสาธารณประโยชน์
- (๓) การระบายน้ำ
- (๔) การไฟฟ้าและโทรศัพท์สาธารณะ
- (๕) การพัฒนาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

- (๑) ส่งเสริมอาชีพและยกระดับรายได้
- (๒) การพัฒนาและสร้างโอกาสให้ชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักในการรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การพัฒนาระบบการจัดการขยะ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองการบริหาร

- (๑) การส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยและการสนับสนุนการสร้างเครือข่ายประชาธิปไตย
- (๒) การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน
- (๓) การส่งเสริมการให้บริการที่ดี

แนวทางการพัฒนา/จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การดำเนินงานด้านสังคม

- (๑) ส่งเสริมสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส
- (๒) สนับสนุนการประชุมประชาคมหมู่บ้าน / ตำบล
- (๓) ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณประโยชน์
- (๔) รมรงค์และอุดหนุนการต่อต้านปัญหาเสพติดและโรคเอดส์อย่างต่อเนื่อง
- (๕) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมตัวของกลุ่มอาชีพ
- (๒) ส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนหมุนเวียนชุมชน
- (๓) จัดอบรมให้แก่ประชาชน กลุ่มอาชีพ และกลุ่มเกษตรกร
- (๔) ส่งเสริมการจัดตั้งร้านค้าชุมชน
- (๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๓. การดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ก่อสร้างและซ่อมแซมถนนให้อยู่ในสภาพดี และได้มาตรฐาน
- (๒) ขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้าและติดตั้งโคมไฟฟ้าสาธารณะ

๔. การดำเนินงานด้านแหล่งน้ำ

- (๑) ขุดลอกคลองและสระน้ำที่ตื้นเขิน
- (๒) ขยายเขตระบบจำหน่ายประปา
- (๓) บริการจัดส่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคแก่ประชาชนที่ประสบภัยแล้ง

๕. การดำเนินงานด้านสาธารณสุข

- (๑) ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในการดูแลรักษาสุขภาพ
- (๒) สนับสนุนโครงการและกิจกรรมในการป้องกันโรคติดต่อ
- (๓) สนับสนุนวัคซีนและเวชภัณฑ์ในการป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุข
- (๕) ส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกาย

๖. การดำเนินงานด้านการเมืองการบริหาร

- (๑) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงวิธีการเลือกตั้ง
- (๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางด้านการเมืองการบริหาร
- (๓) พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการให้บริการสาธารณะ
- (๔) ให้ความรู้แก่พนักงาน ลูกจ้าง ในการให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. การดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (๑) สนับสนุนอาหารกลางวัน วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน
- (๓) อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๔) จัดกิจกรรมวันสำคัญของทางราชการและวันสำคัญทางศาสนา

๘. การดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

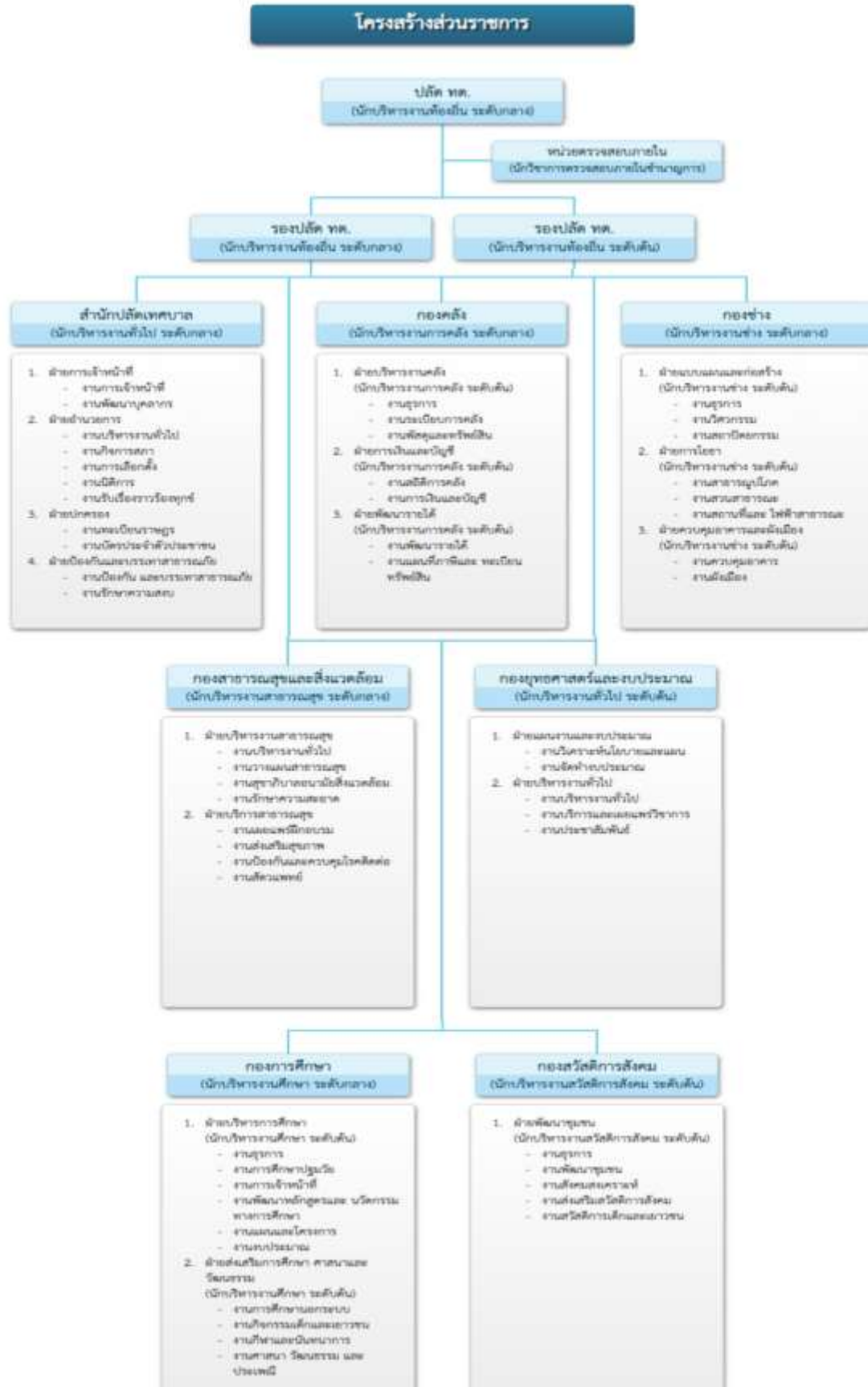
- (๑) ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนรักและหวงแหนในทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการพระราชดำริ
- (๔) เฝ้าระวังการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างผู้บริหารเทศบาลตำบลนาป่า

โครงสร้างเทศบาลตำบลนาป่า



โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาป่า



บทที่ ๓

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลนาป่า เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งความหมายรวมของอำนาจหน้าที่ของเทศบาล คือ การบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้กับประชาชน โดยผ่านกระบวนการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย โดยเทศบาลตำบลนาป่าได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis) ของหน่วยงานไว้ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง(Strength – S)

- การขยายตัวของชุมชนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- กฎหมายให้อำนาจการบริหารจัดการของเทศบาลมากขึ้น
- ผู้บริหารเทศบาลให้ความสำคัญต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ
- การเมืองมีความเข้มแข็ง ผู้บริหารเทศบาลและสภาเทศบาลไม่มีความขัดแย้ง
- การกำหนดนโยบายการพัฒนาตำบลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลสอดคล้องกับยุทธศาสตร์อำเภอและจังหวัด

จุดอ่อน(Weak – W)

- ประชากรแฝงมีจำนวนมาก ทำให้การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตไม่ทั่วถึง
- น้ำสำหรับอุปโภค บริโภคที่สะอาดไม่เพียงพอ
- บางหน่วยงานบุคลากรไม่เพียงพอ เช่น งานช่าง งานสาธารณสุขฯ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunity – O)

- รัฐบาลให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น
- อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเพิ่มขึ้น
- มีเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ
- ระดับการศึกษาของประชาชนสูงขึ้น
- สภาพที่ตั้งเหมาะแก่การทำธุรกิจ

อุปสรรค(Threat – T)

- ค่าครองชีพสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว
- ประชาชนมีรายได้น้อย
- ประชาชนมีทั้งสังคมเมืองและสังคมชนบท การบริหารจัดการจึงแตกต่างกัน
- ประชากรแฝงมีจำนวนมาก
- เกิดโรคระบาดที่ยากต่อการควบคุม

การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเทศบาลตำบลนาป่า ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ไว้ดังนี้

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่า สามารถใช้การบริหารความเสี่ยงในการบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายในการดำเนินงาน และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักสำคัญในการปฏิบัติ

๑. รักษาสมดุลระดับความเสี่ยงและผลกระทบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายจากการดำเนินงาน ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๒. กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่คณะกรรมการยอมรับได้

๓. การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมที่สำคัญในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคน

ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลนาป่า จะต้องจัดการอย่างทันเวลาและต่อเนื่องดังนี้

- ต้องมีการระบุความเสี่ยงอย่างครอบคลุมและทันเวลา
- ต้องมีการประเมินความเสี่ยงในด้านของโอกาสที่เหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นและผลกระทบ
- หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นต้องมีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ ต้องมีการพิจารณาความเหมาะสมของต้นทุน และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นควบคู่กันไปด้วย
- ต้องมีการติดตามและรายงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่าได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

บทบาทและความรับผิดชอบ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่าโดยผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้กำกับดูแลในการนำนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติภายในองค์กร ติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ความเพียงพอของการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญและรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบเป็นระยะ

๓. ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติและติดตามการนำไปใช้อย่างต่อเนื่อง โดยได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๔. บุคลากรทุกคนต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดังนี้

๑. พิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง และคู่มือหรือแนวทางการบริหารความเสี่ยง
๒. พิจารณาอนุมัติความเสี่ยงระดับองค์กร แผนบริหารความเสี่ยง และเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง
๓. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมสนับสนุนให้คำแนะนำ

ในการทบทวน ปรับปรุงมาตรการต่างๆ ที่กำหนดในแผนบริหารความเสี่ยง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง

๔. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ระบุ ประเมินความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามแนวทางและนโยบายที่ผู้บริหารมอบหมาย

๒. ประเมินติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงตามกำหนดเวลา

๓. สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของบุคลากรในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

หัวหน้าฝ่าย/ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ระบุ ประเมินความเสี่ยง กำหนดมาตรการ/แผนงานในแผนบริหารความเสี่ยงนำแผนงานไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒. ปฏิบัติงาน ดูแลและติดตามงานต่าง ๆ ตามกรอบและกระบวนการความเสี่ยงรวมถึงรายงานความเสี่ยงของการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กอง) ทราบอย่างสม่ำเสมอ

๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในขณะนั้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานประจำตามปกติ

การทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง

๑. ในกรณีที่ผู้บริหารพบว่านโยบายการบริหารความเสี่ยงไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อขออนุมัติในการปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงทุกปี และนำเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาป่าที่ ๘๓/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายสรารุช เย็นยิ่ง	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุรีย์ อัดตสรรค์สาธิต	รองปลัดเทศบาล	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวตะวัน ทองทองกลาง	รองปลัดเทศบาล	รองประธานกรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีบุญชนะ เนาวรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางรุ่งทิวา สุขสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายชฤทธิ์ พงษ์พระเกตุ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ

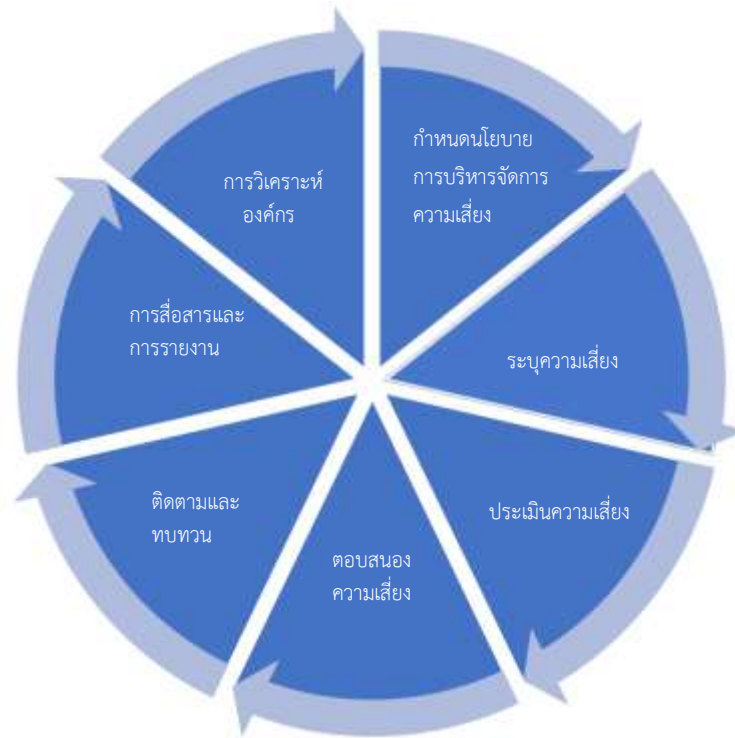
๗. นางจินห์จุฑา ภูมรินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นางสาวศุภรัศมี วงศ์อินทร์	ผู้อำนวยการกองศึกษา	กรรมการ
๙. นายยุทธนา ยินดีสุข	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นางณัฐนันท์ ชันสุวรรณา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	กรรมการ
๑๑. นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสศ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวบุรยา เจริญพีช	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	กรรมการ และเลขานุการ
๑๓. นางสาวธรรณูชนก ยังสบาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลการแผนการบริหารความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย



การวิเคราะห์องค์กร

เน้นการวิเคราะห์หน่วยงาน โดยต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยอาจใช้ SWOT Analysis (เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) ในการวิเคราะห์

การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารฯ เป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงและเป็นผู้กำกับดูแล เป็นผู้ให้ความเห็นนโยบายดังกล่าว โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจระบุถึงวัตถุประสงค์ทางการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบทางการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรที่ยอมรับได้ เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรการระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรเป็นการแสดงเจตนาของผู้บริหารและผู้กำกับดูแลในการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง โดยศักยภาพในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Risk Capacity) ขึ้นอยู่กับงบประมาณบุคลากรและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน การระบุความเสี่ยงหน่วยงานควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงดังนี้

๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง

๒. สาเหตุของความเสี่ยงหรือตัวผลักดันความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่แท้จริง(RootCause) ของความเสี่ยง

๓. ผลกระทบทั้งด้านลบและ/หรือด้านบวก

การประเมินผลความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานอาจให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการจัดการความเสี่ยง และด้านสถานะทางความเสี่ยง โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน หรือ ๕ ช่วงคะแนน

ระดับ	โอกาส	ความถี่	ผลกระทบ	ความเสียหาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้ง/ เกิดขึ้นประจำ	รุนแรงที่สุด	ร้อยละ ๒๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียงและทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้ง/ เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย	รุนแรงมาก	ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียงทรัพย์สินอย่างมาก/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นทุพพลภาพไม่สามารถทำงานได้
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้น เป็นบางครั้ง	ปานกลาง	ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียงทรัพย์สินปานกลาง/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	๒-๓ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้น นานๆ ครั้ง	น้อย	ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียงทรัพย์สินพอสมควร/ได้รับบาดเจ็บอย่างรุนแรง
๑	น้อยมาก	๕ ปี ต่อครั้ง	น้อยที่สุด	ร้อยละ ๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียงทรัพย์สินพอสมควร/ได้รับบาดเจ็บไม่รุนแรง

๒. การให้คะแนนความเสี่ยง วิธีการให้คะแนนความเสี่ยง เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ การประชุมเชิงปฏิบัติการของหน่วยงานภายใน การทำ Benchmarking การวิเคราะห์สถานการณ์ (Scenario Analysis) เป็นต้น

๓. การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงต่อวัตถุประสงค์ในระดับกลุ่ม และผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานในภาพรวม เช่น ผลกระทบต่อความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมอาจมีน้อยแต่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกอง หรือความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมอาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

๔. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนนความเสี่ยง(โอกาสxผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยงโดยความเสี่ยงที่เท่ากันอาจพิจารณาจากปัจจัยอื่นประกอบ เช่น ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นๆ หรือลักษณะของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เป็นต้น

ประเภทความเสี่ยง(Risk Categories) จำแนกเป็น ๖ ประเภท

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(Strategic Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสมหรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน(Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ(Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีรวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ(Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร(Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็นในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ดังนี้

๑. การจัดการต้นเหตุของความเสียหาย
๒. ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
๓. ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยการพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับของวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี เช่น

๑) ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง และหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ

๒) การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทานและการกระหายอด เป็นต้น

๓) การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน เป็นต้น

๔) การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนได้ด้วย เป็นต้น

๕) ยอมรับความเสี่ยง โดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

๖) ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือนและการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน

๗) การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงาน

๘) การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวน เป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ดังนั้น การติดตามและทบทวน จึงเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกหรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง หน่วยงานจึงควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบให้และรับข้อมูล(Two-way Communication) กล่าวคือ สื่อสารจากผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร(BottomUp) รวมถึงระหว่างหน่วยงานย่อยภายในด้วย (Across Divisions) โดยหน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูลประเภทข้อมูล ความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนสามารถตัดสินใจได้ทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ(Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

บทที่ ๕

การบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารได้ตระหนักและยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร โดยผู้บริหารทำหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมุ่งมั่นและตั้งใจ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นที่ตั้ง (Public Interest) ดังนั้นผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า จึงได้กำหนดประเภทความเสี่ยง (Risk Categories) ไว้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)
๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)
๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)
๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks)
๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks)

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
<u>แบบงานประจำ</u> <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคม	-กิจกรรมด้านการจัดระเบียบ พุทธบาท ทางเท้า และป้าย โฆษณา	-	-เพื่อความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของพุทธบาท ทางเท้า และถนนในเขตพื้นที่ ของเทศบาล ตลอดจนความ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน	-ประเมินจาก ความเดือนร้อน ของประชาชน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	-มีการทำผิดระเบียบ การใช้พุทธบาท ทางเท้า และป้ายโฆษณาที่ลด น้อยลง
<u>แบบงานประจำ</u> <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคม	-กิจกรรมการบรรเทาความเดือน ร้อนของประชาชนกรณีอุทกภัย	-	-เพื่อให้ประชาชนที่รับความ เดือดร้อนได้รับการบริการ ด้านสาธารณสุขในระดับชั้น พื้นฐานอย่างรวดเร็ว	-ปัญหาการเกิด อุทกภัยลดลง/ไม่ เกิดขึ้น	-ประชาชนที่ได้รับ ความเดือดร้อนจาก สาธารณภัยได้รับการ เยียวยาโดยเร็วและ ทัวถึง

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ (บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
<p>แบบงานประจำ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาการเมือง การบริหาร</p>	<p>-กิจกรรม การปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี</p>	<p>-</p>	<p>๑.เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้เบิกแต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย ๒.เพื่อติดตามและสอบทาน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้อำนวยการกองคลัง ๓.สำเนาหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องให้หน่วยงานผู้เบิก ทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ๒.สำเนาหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องให้ หน่วยงานผู้เบิกทราบ และถือปฏิบัติ</p>	<p>๑.การปฏิบัติงาน ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด ๒.เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ มาตรฐานการบัญชี หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องและถือปฏิบัติ ได้ถูกต้อง</p>

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
<u>แบบงานประจำ</u> <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร	-กิจกรรม งานออกใบอนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลงและต่อเติม อาคาร	-	เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การขออนุญาตก่อสร้างและ ตัดแปลงอาคารต่างๆ ในเขต เทศบาลตำบลนาป่า ดำเนินการถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการควบคุม อาคาร	ผู้มารับบริการยื่น ขออนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง และต่อเติมอาคาร ได้รับใบอนุญาต ภายในระยะเวลาที่ กำหนด	เพื่อให้งานออก ใบอนุญาตแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่ กำหนด

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
<u>แบบโครงการ</u> <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	-กิจกรรม งานจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด	๔,๐๐๐,๐๐๐	เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บ ขยะรักษาความสะอาด เป็น ระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	จากการรายงานผล การบริหารจัดการ ขยะมูลฝอยสำหรับ อปท.(มผ.๒) ที่ บันทึกลงระบบ สารสนเทศด้านการ บริหารจัดการขยะ มูลฝอยจากกรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	เพื่อลดปัญหาขยะ ตกค้างในพื้นที่ตำบล นาป่า

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
<u>แบบงานประจำ</u> <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม	-กิจกรรม งานบริหารงาน บุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๒. เพื่อให้การจัดการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านห้องคู้เป็นไปตาม มาตรฐานการศึกษาระดับ ปฐมวัยของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น โดยมี จำนวนบุคลากรครู/ผู้ดูแล เด็กต่อจำนวนเด็กที่ เหมาะสม	๑.พนักงานครู บุคลากรทางการ ศึกษา มีความรู้ ทักษะในการดูแล เด็กเล็กได้ ร้อยละ ๘๐ ๒. ห้องเรียนมี สัดส่วนครูต่อ จำนวนเด็กเล็ก เป็นไปตาม มาตรฐาน ร้อยละ ๘๐	๑.ส่งครู/ผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการศึกษ อบรมและจัด โครงการพัฒนา ศักยภาพอยู่เสมอ ๒.ปรับปรุงแผนการ รับนักเรียนให้ สอดคล้องกับ อัตราส่วนครู/ นักเรียนแต่ละช่วง อายุ

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u> <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร</p>	<p>-กิจกรรม การจัดทำงบประมาณ</p> <p>-การดำเนินงานของศูนย์ ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบล นาป่า</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-เพื่อให้การจัดทำ งบประมาณดำเนินการ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>-เพื่อให้การดำเนินงานของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลตำบลนาป่า เป็นไป ตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	<p>-จำนวนครั้งในการ โอนงบประมาณ และการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่า ชี้แจง</p> <p>-ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลตำบลนา ป่า มีความพร้อม ทางด้านบริการ ข้อมูลข่าวสารและมี เจ้าหน้าที่ให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร ทั้งทาง กายภาพและทาง ระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>-การดำเนินงานของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลตำบล นาป่าครบถ้วนตาม พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p>	<p>-ตั้งงบประมาณให้ เพียงพอต่อการ ใช้จ่าย</p> <p>-ลดการโอน งบประมาณและ แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่า ชี้แจงฯ</p> <p>-ดำเนินการสรรหา บุคลากรมา ปฏิบัติงานบริการ และเผยแพร่วิชาการ ของศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของเทศ ตำบลนาป่า</p>

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
แบบโครงการ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม	-กิจกรรม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	-	-เพื่อให้ผู้สูงอายุมีเงินใช้จ่าย ซื้อของอุปโภค บริโภคที่ จำเป็นสำหรับการดำรงชีพ -เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมี คุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข ทั้งทางด้านร่างกายและ จิตใจ	ผู้สูงอายุที่มีสิทธิ ได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุอย่าง ต่อเนื่องทุกเดือน	เบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ภายใน กำหนดและครบถ้วน ทุกราย

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
<u>แบบงานประจำ</u> <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร	-กิจกรรม งานบริการให้ คำปรึกษา	-	เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับเทศบาล ตำบลนาป่าโดยการปรับปรุง กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และ การควบคุมของเทศบาล ตำบลนาป่าให้ดีขึ้น	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน สามารถ ปฏิบัติงานบริการให้ คำปรึกษาได้ ครอบคลุมตาม ภารกิจงานของ เทศบาลตำบลนาป่า ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจ งานของเทศบาล ตำบลนาป่า เพื่อให้ งานบริการให้ คำปรึกษาครอบคลุม ภารกิจงานมากขึ้น และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ รวมถึงที่แก้ไข ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
<u>แบบงานประจำ</u> <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร	-กิจกรรม งานให้ความเชื่อมั่น	-	เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพสามารถลด ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตหรือรั่วไหลได้	๑.การตรวจสอบ ภายในเป็นไปตาม แผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี ๒.ข้อตรวจพบที่มี นัยสำคัญได้รับการ แก้ไขไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	เพื่อให้การปฏิบัติงานให้ ความเชื่อมั่น เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ รวมถึง ที่แก้ไข ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และสามารถ ดำเนินการตามแผนการ ตรวจสอบประจำปีได้ ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิด ประสิทธิภาพกับเทศบาล ตำบลนาป่า

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยง ภายใน/ภายนอก (๖)	ผลกระทบ ทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาสที่ จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ(Routine)										
กิจกรรม ด้านการ จัด ระเบียบ ฟุตบอล ทางเท้า และป้าย โฆษณา	-เพื่อความเป็น ระเบียบเรียบร้อย ของฟุตบอลทาง เท้าและถนนใน เขตพื้นที่ของ เทศบาลตลอดจน ความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน	-งานรักษา ความสงบ -สำนัก ปลัดเทศบาล	๑.ประชาชน และ ผู้ประกอบการ ยังมีการฝ่าฝืน วางวัสดุ สิ่งของ บนฟุตบอล ทางเท้าทั้งใน ถนนสายหลัก และสายรอง ๒.ผู้ประกอบ การยังมีการ ติดตั้งป้าย โฆษณาโดย ไม่ได้รับ อนุญาตทั้งใน ถนนสายหลัก และสายรอง	ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L)	-ขาดเจ้าหน้าที่ ในการออก ตรวจดำเนินใช้ กฎหมายกับผู้ ดำเนินการฝ่า ฝืน	-ประชาชน ร้องเรียนเรื่อง ความไม่ สะดวกในการ ใช้ฟุตบอล	๔	๔	๑๖	ลดโอกาสของความ เสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยง ภายใน/ภายนอก (๖)	ผลกระทบ ทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาสที่ จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ(Routine)										
กิจกรรม งาน ป้องกัน และ บรรเทา สาธารณ ภัย	-เพื่อให้ ประชาชนที่รับ ความเดือดร้อน ได้รับการบริการ ด้านสาธารณสุข ในระดับชั้น พื้นฐานอย่าง รวดเร็ว	-งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย -สำนัก ปลัดเทศบาล	-เกิดอุทกภัยน้ำ ท่วมในฤดูฝน และไหลเข้า ท่วมบ้านเรือน ของประชาชน ได้รับความ เสียหายและ ปัญหาสาธารณสุข ภัยจากพายุ ฤดูร้อน	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๑.การขุดลอก คลองในพื้นที่ เสี่ยงมีความ ล่าช้าไม่ทันฤดู การน้ำหลาก ๒.การขอ อนุญาตขุดดิน ถมดินอาจมีผล ทำให้เกิดการ ขวางทางน้ำ	-ประชาชน ได้รับความ เดือดร้อนไม่มี ที่อยู่อาศัยที่ ปลอดภัย	๔	๔	๑๖	ลดโอกาสและใช้มาตรการการเฝ้าระวัง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยง ภายใน/ภายนอก (๖)	ผลกระทบ ทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาสที่ จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ(Routine)										
กิจกรรม งาน การเงิน และบัญชี	๑.เพื่อให้หัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกแต่ ละกองได้ ตรวจสอบ เอกสาร พร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย ๒.เพื่อติดตาม และสอบทาน การปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง โดยฝ่ายการเงิน และบัญชีและ ผู้อำนวยการกอง คลัง ๓.สำเนาหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องให้ หน่วยงานผู้เบิก ทราบและถือ ปฏิบัติ	-งานการเงิน และบัญชี -กองคลัง	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยัง ไม่เข้าใจ ระเบียบและ หนังสือสั่งการ ทำให้วางฎีกา มาที่หน่วยงาน คลังล่าช้า	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบฯ	๑.เกิดความ ล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน ๒.เกิด ข้อผิดพลาด ในการ ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	ลดโอกาสความเสี่ยง และลดผลกระทบ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ(Routine)										
กิจกรรม งานออก ใบอนุญาต ก่อสร้าง/ ดัดแปลง และต่อเติม อาคาร	เพื่อให้การ ปฏิบัติงานด้าน การขออนุญาต ก่อสร้างและ ดัดแปลงอาคาร ต่างๆ ในเขต เทศบาลตำบล นาป่าดำเนินการ ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติ การควบคุม อาคาร	-งานออก ใบอนุญาต ก่อสร้าง/ ดัดแปลงและ ต่อเติมอาคาร -กองช่าง	การออก ใบอนุญาต ก่อสร้าง/ ดัดแปลงและ ต่อเติมอาคาร ยังไม่เป็นไป ตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	ด้านการ ดำเนินงาน (O) ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L)	-เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบต้องออก ตรวจสอบพื้นที่ ก่อสร้างตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงทำให้เกิด ความล่าช้า -ผู้ขออนุญาต ก่อสร้าง/ดัดแปลง ต่อเติมอาคารยื่น เอกสาร ประกอบการขอ อนุญาตไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ ทำตามแบบแปลน	-การออกใบอนุญาตไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด -ด้านความ พึงพอใจ ของประชาชนและ ผู้ประกอบการที่มา ขอรับบริการ	๔	๓	๑๒	-ลดโอกาสเสี่ยง -ลดผลกระทบ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

แบบ RM - ๒

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
แบบ โครงการ ยุทธศาสตร์ การพัฒนา ทรัพยากร ธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อม -งานจัดเก็บ ขยะรักษา ความ สะอาด	เพื่อให้การ ดำเนินการ จัดเก็บขยะรักษา ความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง	-งานจัดเก็บ ขยะรักษา ความสะอาด -กองสาธารณสุข สุขและ สิ่งแวดล้อม	รถบรรทุก ขยะมีสภาพ เก่าชำรุด จึงมีความ จำเป็นต้อง ซ่อมบำรุง ทำให้ขาด แคลน ทรัพยากรใน การจัดเก็บ ขยะ	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	ขาดแคลนทรัพยากร ในการจัดเก็บขยะ/ ประชากรในตำบล นาป่าเพิ่มขึ้น ทำให้ มีปริมาณขยะเพิ่ม มากขึ้น	ไม่เป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติงานรักษาความ สะอาด/ผลกระทบ เรื่องขยะตกค้าง	๓	๒	๖	ลดโอกาสและ ผลกระทบของ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ(Routine)										
กิจกรรม งานการ เจ้าหน้าที่	๑.เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรได้รับความ รู้ พัฒนา ทักษะ ความ สามารถของ บุคลากรและมีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจน ๒.เพื่อให้การจัด การศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ห้องคู้เป็นไปตาม มาตรฐานการ ศึกษาระดับปฐมวัย ของกรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น โดยมี จำนวนบุคลากร ครู/ผู้ดูแลเด็กต่อ จำนวนเด็กที่ เหมาะสม	-งานการ ศึกษาปฐมวัย -กองการ ศึกษา	การจัดการ ศึกษายังไม่มี ประสิทธิภาพ เท่าที่ควร	ด้านกลยุทธ์ (S)	ผู้ดูแลเด็กเล็ก บางส่วนไม่มีคุณวุฒิ ด้านการศึกษา	๑.การจัดการศึกษาไม่ เป็นไปตามมาตรฐาน ๒.เด็กมีพัฒนาการที่ ไม่เหมาะสม	๓	๓	๙	-ลดโอกาสเสี่ยง -ลดผลกระทบ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ(Routine)										
กิจกรรม การจัดทำ งบประมาณ	-เพื่อให้การ จัดทำ งบประมาณ ดำเนินการ เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่า ด้วยวิธีการ งบประมาณ ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	-งานจัดทำ งบประมาณ -กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	มีการโอน และการแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ จำนวนหลาย รายการ	ด้านการ ดำเนินงาน (O) ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L)	สำนัก/กอง ตั้ง งบประมาณไม่ เพียงพอและมีการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อความ ขนาดหรือ ครุภัณฑ์ใน โครงการ/หนังสือสั่ง การให้ปฏิบัติ เร่งด่วน จึงต้องมี การตั้งโครงการใหม่ และแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมข้อความใน โครงการ	-มีการโอนงบประมาณ เพิ่มเติม การแก้ไข เปลี่ยนแปลง/โครงการ ที่จะดำเนินการ -ปฏิบัติงานได้ล่าช้าไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย	๔	๓	๑๒	-ลดโอกาสเสี่ยง -ลดผลกระทบ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ(Routine)										
กิจกรรม การดำเนินงาน ของ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร ของ เทศบาล ตำบลนาป่า	-เพื่อให้การ ดำเนินงานของ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของ เทศบาลตำบล นาป่า เป็นไป ตามพระราช บัญญัติข้อมูล ข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	-งานบริการ และเผยแพร่ วิชาการ -กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	การดำเนินงาน ของศูนย์ ข้อมูล ข่าวสารไม่ เป็นไปตามที่ พระราชบัญญัติ ข้อมูล ข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนด	ด้านการ ดำเนินงาน (O) ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L)	ไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินงานของศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลตำบลนาป่า โดยตรง	-ไม่สามารถดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน	๕	๔	๒๐	-ลดโอกาสเสี่ยง -ลดผลกระทบ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
<u>แบบ</u> <u>โครงการ</u> <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนา คุณภาพ ชีวิตและ สังคม กิจกรรม งานเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ	-เพื่อให้ ผู้สูงอายุมีเงิน ใช้จ่ายซื้อของ อุปโภค บริโภคที่ จำเป็นสำหรับ การดำรงชีพ -เพื่อส่งเสริมให้ ผู้สูงอายุมี คุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขทั้ง ทางด้านร่างกาย และจิตใจ	-งานส่งเสริม สวัสดิการ สังคม -กองสวัสดิ การสังคม	ผู้สูงอายุไม่ได้ รับเงินเบี้ย ยังชีพอย่าง ต่อเนื่อง เนื่องจาก เปลี่ยนแปลง หมายเลข บัญชีธนาคาร แล้วไม่แจ้งให้ ทราบ	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	ผู้สูงอายุปิดบัญชี ธนาคาร/เจ้าหน้าที่ ไม่สามารถเปลี่ยน ข้อมูลเพื่อส่ง กรมบัญชีกลาง	-ไม่สามารถเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุได้ตามกำหนด -ผู้สูงอายุไม่ได้รับเงิน เบี้ยยังชีพเป็นประจำ ทุกเดือน -ผู้สูงอายุไม่มีเงินใช้ จ่ายซื้อสินค้าที่จำเป็น สำหรับการดำรงชีพ	๓	๓	๙	-ลดโอกาสเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ(Routine)										
กิจกรรม งานบริการ ให้คำ ปรึกษา	เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้กับเทศบาล ตำบลนาป่าโดย การปรับปรุง กระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความ เสี่ยง และการ ควบคุมของ เทศบาลตำบล นาป่าให้ดีขึ้น ได้	นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโส นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายในชำนาญ การ/หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	ไม่สามารถ ปฏิบัติงานให้ คำปรึกษาได้ ครอบคลุม ภารกิจงาน ของเทศบาล ตำบลนาป่า ได้ครบถ้วน	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน มีความรู้ ทักษะ การให้คำปรึกษา ไม่ครอบคลุมทุก ภารกิจงาน/ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจ งานมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	เกิดข้อจำกัดในงาน บริการให้คำปรึกษา/ การดำเนินการตาม ภารกิจงานของหน่วย รับตรวจอาจ คลาดเคลื่อนไม่เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๙	-ลดความเสี่ยง และผลกระทบ ของความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ(Routine)										
กิจกรรม งานให้ ความ เชื่อมั่น	เพื่อให้การ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถลดความ เสี่ยงที่อาจ ก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือรั่วไหล	นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสตนักวิชาการ ตรวจสอบ ภายในชำนาญ การ/หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	การตรวจสอบ ภายในไม่ เป็นไปตาม แผนการ ตรวจสอบ ประจำปีและ ข้อตรวจพบที่ มีนัยสำคัญยัง ไม่ได้รับการ แก้ไข	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	หน่วยรับตรวจไม่ ส่งมอบเอกสาร ประกอบการ ตรวจสอบตาม ระยะเวลาที่ กำหนด และหน่วย รับตรวจ มีความ เข้าใจคลาดเคลื่อน ในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง/ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานมีการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	การตรวจสอบภายใน ไม่เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี และหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ รวมถึงที่แก้ไข หน่วยตรวจสอบ ภายนอกมีข้อทักท้วง เรื่องการปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	-ลดความเสี่ยง และผลกระทบ ของความเสี่ยง

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและรายงาน ความเสี่ยง (๘)
แบบงานประจำ ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L) ด้านการจัด ระเบียบฟุตบอล ทางเท้าและป้าย โฆษณา	๑.ประชาชนและผู้ประกอบการยังมีการฝ่าฝืนวางวัสดุสิ่งของบนฟุตบอลทางเท้า ทั้งในถนนสายหลักและถนนสายรอง ๒.ผู้ประกอบการยังมีการติดตั้งป้ายโฆษณาโดยไม่ได้รับอนุญาตทั้งในถนนสายหลักและถนนสายรอง ๓.ขาดเจ้าหน้าที่ในการออกตรวจดำเนินการใช้กฎหมายกับผู้ดำเนินการฝ่าฝืน	-ประเมินจากจำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนที่น้อยลง	ลดโอกาสที่จะเกิด	๑.ทำหนังสือแจ้งถึงผู้ประกอบการที่ฝ่าฝืน ๒.ปรับปรุงแผนการดำเนินการออกตรวจบังคับใช้กฎหมายกับผู้ดำเนินการฝ่าฝืน	-งานรักษาความสงบ -สำนักปลัดเทศบาล	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	การติดตามผลและรายงาน ให้นายกเทศมนตรีตำบล นาป่าทราย

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและรายงาน ความเสี่ยง (๘)
<p>แบบงานประจำ</p> <p>ด้านการดำเนินงาน (๐)</p> <p>กิจกรรมการ บรรเทาความ เดือดร้อนของ ประชาชนกรณี อุทกภัย</p>	<p>-เกิดอุทกภัยน้ำ ท่วมในฤดูฝนและ ไหลเข้าท่วม บ้านเรือนของ ประชาชนได้รับ ความเสียหายและ ปัญหาสาธารณสุข จากพายุฤดูร้อน</p> <p>๑.การขุดลอก คลองในพื้นที่เสี่ยง มีความล่าช้าไม่ทัน ฤดูการน้ำหลาก</p> <p>๒.การขออนุญาต ขุดดินถมดินอาจมี ผลทำให้เกิดการ ขวางทางน้ำ</p>	<p>-ปัญหาการเกิด อุทกภัยลดลง/ ไม่เกิดขึ้น</p>	<p>ลดโอกาส และใช้ มาตรการ การเฝ้าระวัง</p>	<p>๑.ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อ เตรียมความพร้อมในการ ปฏิบัติหน้าที่บรรเทาความ เดือดร้อนของประชาชน กรณีเกิดอุทกภัย</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบและ เตรียมพร้อมรองรับสภาพ ภูมิอากาศตามกรมอุตุนิยม วิทยาแจ้งเตือน อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๔.ประสานกองช่างให้ ดำเนินการขุดลอกคลองใน เขตพื้นที่เสี่ยงให้น้ำไหลผ่าน ได้สะดวกและงานด้านการ ขุดดินถมดินไม่ให้มีการ ขวางทางน้ำ</p> <p>๕.บูรณาการกับท้องถิ่น ข้างเคียงในการบริหารจัดการ ทางไหลน้ำตามธรรมชาติ</p>	<p>-งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย</p> <p>-สำนักปลัด เทศบาล</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>การติดตามผลและรายงาน ให้นายกเทศมนตรีตำบล นาป่าทราย</p>

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (๐) งานการเงินและ บัญชี	-เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ เข้าใจระเบียบและ หนังสือสั่งการทำ ให้วางฎีกามาที่ หน่วยงานคลัง ล่าช้า -ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบฯ	๑.ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่า ด้วนการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการ ตรวจเงินของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ๒.สำเนา หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องให้ หน่วยงานผู้ เบิกทราบและ ถือปฏิบัติ	ลดโอกาส ความเสี่ยง และลด ผลกระทบ ความเสี่ยง	ให้พนักงานเข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับงานที่ เกี่ยวข้อง	-งานการเงินและ บัญชี -กองคลัง	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	การติดตามผลและ รายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
<p>แบบงานประจำ</p> <p>ด้านการดำเนินงาน (๐)</p> <p>ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L)</p> <p>งานออกใบอนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง และต่อเติมอาคาร</p>	<p>-การออกใบอนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง และต่อเติมอาคารยังไม่ เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบต้องออก ตรวจสอบพื้นที่ ก่อสร้างตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงทำให้เกิด ความล่าช้า</p> <p>-ผู้ขออนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง ต่อเติมอาคารยื่น เอกสารประกอบการ ขออนุญาตไม่ ครบถ้วนและผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลน</p>	<p>ผู้มารับบริการ ยื่นขออนุญาต ก่อสร้าง/ ตัดแปลงและต่อ เติมอาคารได้รับ ใบอนุญาต ภายใน ระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>-ลดโอกาส เสี่ยง</p> <p>-ลดผลกระทบ ความเสี่ยง</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบเป็นลาย ลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจน</p> <p>๒.จัดทำคู่มือและแผ่น พับเกี่ยวกับงานขอ อนุญาตก่อสร้าง/ ตัดแปลงและต่อเติม อาคารให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานและผู้มารับ บริการ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ตาม สื่อต่างๆ เช่น เสี่ยงไร้ สาย,เว็บไซต์และ วารสารของเทศบาล ตำบลนาป่า ฯลฯ</p>	<p>-งานออก ใบอนุญาต ก่อสร้าง/ ตัดแปลงและต่อ เติมอาคาร</p> <p>-กองช่าง</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>ติดตามผลและรายงาน ผลให้ผู้บริหารทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร</p>

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
แบบโครงการ ยุทธศาสตร์ การพัฒนา ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม การดำเนินงาน (O) งานจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด	ขาดแคลน ทรัพยากรในการ จัดเก็บขยะ/ ประชากรในตำบล นาป่าเพิ่มขึ้น ทำให้ มีปริมาณขยะเพิ่ม มากขึ้น	จากการรายงาน ผลการบริหาร จัดการขยะมูล ฝอยสำหรับ อปท.(มผ.๒) ที่ บันทึกลงระบบ สารสนเทศด้าน การบริหาร จัดการขยะมูล ฝอยจากกรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	ลดโอกาสและ ผลกระทบของ ความเสี่ยง	๑.จัดซื้อครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง รถบรรทุกขยะเพิ่ม โดยบรรจุลงแผนพัฒนา ท้องถิ่นและเทศบัญญัติ ๒.มีการวางแผนในการ ซ่อมบำรุงรถขยะ ๓.มีการวางแผนการ ปฏิบัติงานเก็บขนขยะ ในกรณีรถบรรทุกขยะ เข้าซ่อมบำรุง	-งานจัดเก็บขยะ รักษาความ สะอาด -กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	-ติดตามโดยมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจติดตามจุดวางขยะ ตามสายเส้นทางเก็บ ขยะ ตามแผนการ ปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอย -รายงานผลให้ผู้บริหาร ทราบ

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
แบบงานประจำ ด้านกลยุทธ์ (S) งานบริหารงาน บุคคลของพนักงาน ครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง สังกัด สถานศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-การจัดการศึกษา ยังไม่มีประสิทธิ ภาพเท่าที่ควร -ผู้ดูแลเด็กเล็ก บางส่วนไม่มี คุณวุฒิต่าง การศึกษา	๑.พนักงานครู บุคลากรทางการ ศึกษา มีความรู้ ทักษะในการ ดูแลเด็กเล็กได้ ร้อยละ ๘๐ ๒. ห้องเรียนมี สัดส่วนครูต่อ จำนวนเด็กเล็ก เป็นไปตาม มาตรฐาน ร้อยละ ๘๐	-ลดโอกาส เสี่ยง -ลดผลกระทบ ความเสี่ยง	๑.ส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการความรู้ พัฒนา ทักษะความสามารถ ของบุคลากรและมีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๒.การจัดการศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ห้องคู้เป็นไปตาม มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น โดยมีจำนวน บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็ก ต่อจำนวนเด็กที่ เหมาะสม	-งานการศึกษา ปฐมวัย -กองการศึกษา	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	๑.ตรวจสอบจำนวนครู และบุคลากรทางการ ศึกษาที่ได้เข้ารับ การศึกษาอบรมและ พัฒนาศักยภาพ ๒.การนิเทศ การสอน และการประเมิน รายบุคคล ๓.ตรวจสอบอัตราส่วน ครู/นักเรียนแต่ละช่วง อายุ เป็นไปตาม มาตรฐาน ๔.รายงานผลให้ผู้บริหาร ทราบตามลำดับ

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L) งานจัดทำ งบประมาณ	-มีการโอนและการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณจำนวน หลายรายการ -สำนัก/กอง ตั้ง งบประมาณไม่ เพียงพอและมีการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อความ ขนาด หรือครุภัณฑ์ใน โครงการ/หนังสือ สั่งการให้ปฏิบัติ เร่งด่วน จึงต้องมี การตั้งโครงการ ใหม่และแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมข้อความ ในโครงการ	-จำนวนครั้ง ในการโอน งบประมาณ และการ แก้ไข เปลี่ยนแปลง คำชี้แจง	-ลดโอกาส เสี่ยง -ลดผลกระทบ ความเสี่ยง	-บันทึกแจ้งพร้อมแนบ เอกสารการตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินโครงการ จากระบบ E-Plan เพื่อให้ทุกกองงานใช้ ประกอบการตั้ง งบประมาณในโครงการ ของสำนัก/กองงาน	-งานจัดทำ งบประมาณ -กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	นำโครงการในปีที่แล้ว มาเทียบกับโครงการใน ปีงบประมาณใหม่เพื่อ เช็คยอดการใช้จ่าย งบประมาณและสิ้น ปีงบประมาณจัดทำ รายงานการโอน งบประมาณ/การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ รายงานต่อผู้บริหาร

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L) การดำเนินงานของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลตำบล นาป่า	-การดำเนินงาน ของศูนย์ข้อมูล ข่าวสารไม่เป็นไป ตามที่พระราช บัญญัติข้อมูล ข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด -ไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินงานของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลตำบล นาป่าโดยตรง	-ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลตำบล นาป่า มีความ พร้อมทางการ บริการข้อมูล ข่าวสารและมี เจ้าหน้าที่ให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร ทั้งทางกายภาพ และทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์ -การดำเนินงาน ของศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของ เทศบาลตำบล นาป่าครบถ้วนตาม พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	-ลดโอกาส ความเสี่ยง -ลดผลกระทบ ของความเสี่ยง	ดำเนินการสรรหา บุคลากรเพื่อมา ปฏิบัติงานบริการและ เผยแพร่วิชาการของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลตำบลนาป่า	-งานบริการและ เผยแพร่วิชาการ -กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	ติดตามผลการดำเนินงาน ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลตำบลนาป่า และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบ

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
แบบโครงการ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม ด้านการดำเนินงาน (๐) กิจกรรมงานเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ	ผู้สูงอายุปิดบัญชี ธนาคาร/เจ้าหน้าที่ ไม่สามารถเปลี่ยน ข้อมูลเพื่อส่ง กรมบัญชีกลาง	ผู้สูงอายุที่มีสิทธิ ได้รับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุอย่าง ต่อเนื่องทุกเดือน	-ลดโอกาส ความเสี่ยง	-ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุทราบถึง ความสำคัญของเลขที่ บัญชีธนาคารโดยการ แจ้งให้ผู้สูงอายุทราบ โดยตรงและผ่านสื่อ ประชาสัมพันธ์ของ เทศบาลตำบลนาป่า	-งานส่งเสริม สวัสดิการสังคม -กองสวัสดิการ สังคม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	ติดตามโดยมีการบันทึก รายงานผลการ ดำเนินงานเสนอผู้บริหาร ทราบ

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระดับตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (๐) งานบริการให้ คำปรึกษา	ไม่สามารถ ปฏิบัติงานให้ คำปรึกษาได้ ครอบคลุมภารกิจ งานของเทศบาล ตำบลนาป่าได้ ครบถ้วน/ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน มี ความรู้ ทักษะ การให้คำปรึกษาไม่ ครอบคลุมทุกภารกิจ งาน/ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจ งานมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน สามารถ ปฏิบัติงาน บริการให้ คำปรึกษาได้ ครอบคลุมตาม ภารกิจงานของ เทศบาลตำบล นาป่า ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๕๐	-ลดความเสี่ยง และผลกระทบ ของความเสี่ยง	เข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจงานของเทศบาล ตำบลนาป่า เพื่อให้งาน บริการให้คำปรึกษา ครอบคลุมมากขึ้น	นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสต นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ/ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	การติดตามผลและ รายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง(ต่อ)

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (O) งานให้ความเชื่อมั่น	การตรวจสอบภายใน ไม่เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี และข้อตรวจพบที่มี นัยสำคัญยังไม่ได้รับ การแก้ไข/หน่วยรับ ตรวจไม่ส่งมอบ เอกสารประกอบการ ตรวจสอบตาม ระยะเวลาที่กำหนด และหน่วยรับตรวจมี ความเข้าใจตลอด เคลื่อนในการ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง/ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจ งานมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	๑.การตรวจสอบ ภายในเป็นไป ตามแผนการ ตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒.ข้อตรวจพบที่ มีนัยสำคัญได้รับ การแก้ไขไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๐	-ลดความเสี่ยง และผลกระทบ ของความเสี่ยง	๑.มีคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจนเป็นลาย ลักษณ์อักษร ๒.มีการจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปี/ แผนปฏิบัติงาน/กฎบัตร การตรวจสอบภายใน ประชาสัมพันธ์ให้หน่วย รับตรวจทุกหน่วยทราบ ๓.แจ้งผลการตรวจสอบ ให้หน่วยรับตรวจทราบ และจัดทำ KM ให้ หน่วยรับตรวจที่ เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติงานใน ทิศทางเดียวกัน	นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสต นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ/ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	การติดตามผลและ รายงานให้ นายกเทศมนตรีตำบล นาป่าทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร กรณีการ ตรวจสอบภายในไม่ เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี ดำเนินการขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงแผนฯ เป็นลายลักษณ์อักษร ต่อนายกเทศมนตรีตำบล นาป่า

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (L) ด้านการจัดระเบียบฟุตบอลทางเท้าและป้ายโฆษณา</p> <p>๑. ทำหนังสือชี้แจงถึงผู้ประกอบการที่ฝ่าฝืน</p> <p>๒. ปรับปรุงแผนการดำเนินการออกตรวจบังคับใช้กฎหมายกับผู้ดำเนินการฝ่าฝืน</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>-งานรักษาความสงบ -สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>๑. ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบการกรณีเข้าไปตักเตือนแล้วยังมีการฝ่าฝืน</p> <p>๒. มีแผนการออกตรวจทุกเดือน เดือนละ ๔ ครั้ง ทั่วพื้นที่บริเวณที่มีการฝ่าฝืน</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p>	<p>ยังมีผู้ประกอบการที่ฝ่าฝืน</p> <p>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ควรสรรหาเจ้าหน้าที่เพิ่มให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u> ด้านการดำเนินงาน (O) กิจกรรมการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนกรณีอุทกภัย</p> <p>๑.ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนกรณีเกิดอุทกภัย</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบและเตรียมพร้อมรองรับสภาพภูมิอากาศตามกรมอุตุนิยมวิทยาแจ้งเตือนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>๑.ทำการบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ชำรุดให้พร้อมใช้งาน</p> <p>๒.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อชี้แจงการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลนาป่าและเสียงตามสาย</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p>	<p>-อุปกรณ์มีการเสื่อมสภาพตามการใช้งานจึงต้องบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน</p> <p>-ดำเนินการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานก่อนเกิดเหตุและหลังเกิดเหตุอุทกภัย</p> <p>-ประชาชนไม่ทราบข้อมูลสภาพอากาศจึงต้องประกาศสภาพภูมิอากาศตามกรมอุตุนิยมวิทยาแจ้งเตือน</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖)
<p>๔.ประสานกองช่างให้ดำเนินการขุดลอกคลองในเขตพื้นที่เสี่ยงให้น้ำไหลผ่านได้สะดวกและงานด้านการขุดดินถมดินไม่ให้มีการขวางทางน้ำ</p> <p>๕.บูรณาการกับท้องถิ่นข้างเคียงในการบริหารจัดการทางไหลน้ำตามธรรมชาติ</p>			<p>๔.มีการขุดลอกคลองในเขตพื้นที่เสี่ยงตามแผนการดำเนินงานของกองช่าง</p> <p>๕.ทำหนังสือถึงหน่วยงานท้องถิ่นข้างเคียงเพื่อจัดการทางไหลน้ำธรรมชาติ</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p>	<p>-ไม่ทราบปริมาณน้ำจึงต้องขุดลอกคลองให้ลึกกว้างเพื่อพร้อมรับมือปริมาณน้ำมาก</p> <p>-ทางไหลของน้ำเชื่อมต่อกับท้องถิ่นข้างเคียงจึงต้องขอความร่วมมือเพื่อจัดการทางไหลน้ำธรรมชาติ</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข (๖)
<p>แบบงานประจำ</p> <p>ด้านการดำเนินงาน(O) งานการเงินและบัญชี ให้พนักงานเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมเกี่ยวกับงานเกี่ยวข้อง</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>-งานการเงินและบัญชี</p> <p>-กองคลัง</p>	<p>เนื่องจากระยะเวลาที่ผ่านมาอยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จึงไม่มีหน่วยงานใดจัดการฝึกอบรม</p>	<p>๘๐%</p>	<p>-สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u></p> <p>ด้านการดำเนินงาน (O)</p> <p>ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (L)</p> <p>งานออกใบอนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงและต่อเติมอาคาร</p> <p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p> <p>๒.จัดทำคู่มือและแผ่นพับเกี่ยวกับงานขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงและต่อเติมอาคารให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มารับบริการ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น เสียงไร้สาย,เว็บไซต์และวารสารของเทศบาลตำบลนาป่า ฯลฯ</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๔</p>	<p>-งานออกใบอนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงและต่อเติมอาคาร</p> <p>-กองช่าง</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.เผยแพร่คู่มือและแผ่นพับเกี่ยวกับงานขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงเพื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้มารับบริการ</p> <p>๓.ประชาชนรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาตตัดแปลงเบื้องต้นมากขึ้น</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <p>-การออกใบอนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารยังไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <p>-กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการถึงขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารโดยละเอียดรวมถึงกำชับให้ศึกษาหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

(✓) ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบโครงการยุทธศาสตร์</u></p> <p>การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>การดำเนินงาน (O)</p> <p>งานจัดเก็บขยะรักษาความสะอาด</p> <p>๑.จัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งรถบรรทุกขยะเพิ่มโดยบรรจุลงแผนพัฒนาท้องถิ่นและเทศบัญญัติ</p> <p>๒.มีการวางแผนในการซ่อมบำรุงรถขยะ</p> <p>๓.มีการวางแผนการปฏิบัติงานเก็บขนขยะในกรณีรถบรรทุกขยะเข้าซ่อมบำรุง</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔</p>	<p>-งานจัดเก็บขยะรักษาความสะอาด</p> <p>-กองสาธารณสุข</p>	<p>๑.ดำเนินการจัดซื้อและส่งมอบครุภัณฑ์รถบรรทุกขยะเรียบร้อยแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๒.มีการวางแผนการซ่อมบำรุงรถบรรทุกขยะที่มีความจำเป็นต้องเข้าซ่อม มีการวางแผนกำหนดระยะเวลาการเข้าซ่อม และจัดหารทดแทน</p> <p>๓.มีการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกวัน หากไม่สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้ ให้มีการจัดหาพนักงานจัดเก็บขยะตกค้างในช่วงเวลาถัดไปโดยทันที</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๙๕%</p> <p>๙๕%</p>	<p><u>ปัญหา อุปสรรค</u></p> <p>-เนื่องจากการจัดซื้อรถบรรทุกขยะได้มีการกันเงินเพื่อเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้มีการแก้ไข TOR ให้ถูกต้องเหมาะสม กับบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ปัจจุบัน จึงทำให้มีความล่าช้า</p> <p><u>แนวทางการแก้ไข</u></p> <p>-มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดซื้อรถบรรทุกขยะให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละ ขั้นตอน (๔)	ร้อยละความ คืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u> ด้านกลยุทธ์ (S) งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการ ความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรและ มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๒. การจัดการศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้านทองค้ำ เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น โดยมี จำนวนบุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็ก ต่อจำนวนเด็กที่เหมาะสม</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>-งานการศึกษาปฐมวัย -กองการศึกษา</p>	<p>๑. บุคลากรศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านทองค้ำ ได้รับการ พัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน และได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ตาม ความเป็นจริง</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทอง ค้ำมีจำนวนครู/ผู้ดูแลเด็กต่อ จำนวนเด็กเป็นไปตามมาตรฐาน การศึกษาระดับปฐมวัย ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น</p>	<p>ร้อยละ ๙๐</p>	<p>-สถานการณ์การแพร่ระบาดของ ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทำให้ ประเมินผลล่าช้า</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖)
<u>แบบงานประจำ</u> ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (L) งานจัดทำงบประมาณ -บันทึกแจ้งพร้อมแนบเอกสารการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน โครงการจากระบบ E-Plan เพื่อให้ทุกกองงานใช้ ประกอบการตั้งงบประมาณในโครงการของสำนัก/กองงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	-งานจัดทำงบประมาณ -กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-มีการโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความ น้อยลงกว่าปีที่ผ่านมา	๑๐๐%	-ก่อนตั้งงบประมาณแจ้งกองช่างให้สำรวจ ตรวจสอบรายละเอียด ขนาดความกว้าง ความยาว -ทุกสำนัก/กอง ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในปีที่ผ่านมา ก่อนนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โครงการ/กระบวนงาน/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u></p> <p>ด้านการดำเนินงาน (O)</p> <p>ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (L)</p> <p>การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนาป่า</p> <p>-ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานบริการและเผยแพร่วิชาการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนาป่า</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>-งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>-กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p>	<p>๑.มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการและเผยแพร่วิชาการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนาป่า</p> <p>๒.มีคำสั่งในการปฏิบัติหน้าที่ที่ชัดเจนและครอบคลุม</p> <p>๓.มีห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ที่เป็นสัดส่วน ข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ครบถ้วน และการจัดเรียงแฟ้มข้อมูลที่เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมรองรับผู้มาใช้บริการ</p> <p>๔.มีคู่มือ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนาป่า ตาม พ.ร.บ.ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ครบถ้วน</p>	<p>๑๐๐%</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <p>-เนื่องจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีความจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลของแต่ละกองงานเพื่อนำมาเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แต่เนื่องจากกองงานภายในไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาเผยแพร่ดังกล่าว จึงทำให้ข้อมูลข่าวสารในศูนย์ฯ ยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>แนวทางการแก้ปัญหา</p> <p>-จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้กับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

(✓) ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบโครงการยุทธศาสตร์</u></p> <p>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม</p> <p>ด้านการดำเนินงาน (O)</p> <p>กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุทราบถึงความสำคัญของเลขที่บัญชีธนาคาร โดยการแจ้งให้ผู้สูงอายุทราบโดยตรงและผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลนาป่า (ผู้สูงอายุปิดบัญชีธนาคาร/เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเปลี่ยนข้อมูลเพื่อส่งกรมบัญชีกลาง)</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>-งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>-กองสวัสดิการสังคม</p>	<p>-การแจ้งประชาสัมพันธ์ผ่านผู้สูงอายุโดยตรง ช่วยให้ผู้สูงอายุเข้าใจในความสำคัญของเลขที่บัญชีธนาคารและลดความเสี่ยงผู้สูงอายุไม่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคาร</p> <p>-การแจ้งผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ทุกช่องทางของเทศบาลตำบลนาป่าและประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพิ่มโอกาสให้ผู้สูงอายุเข้าถึง การรับทราบข้อมูลความสำคัญของเลขที่บัญชีธนาคาร ช่วยลดความเสี่ยง ที่ผู้สูงอายุไม่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเปลี่ยนแปลงการบัญชีธนาคาร</p>	<p>๙๐%</p>	<p>-เนื่องจากผู้สูงอายุ บางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ จึงต้องติดต่อกับผู้สูงอายุโดยตรง(โทรศัพท์) เพื่อการเข้าถึงข้อมูลความสำคัญของเลขที่บัญชีธนาคาร ซึ่งต้องใช้เวลาในการติดต่อประชาสัมพันธ์</p> <p>-ผู้สูงอายุในเขตพื้นที่มีจำนวนมาก บางรายเข้าไม่ถึงการประชาสัมพันธ์ จึงต้องใช้การประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง และหลากหลายช่องทาง</p>

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ												
โครงการ/ กระบวนการ/ความ เสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
<p>แบบงานประจำ ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L) ด้านการจัดระเบียบ ฟุตบอลทางเท้าและ ป้ายโฆษณา</p> <p>๑.ประชาชนและผู้ประกอบการยังมีการ ฝ่าฝืนวางวัสดุสิ่งของบน ฟุตบอลทางเท้า ทั้งใน ถนนสายหลักและถนน สายรอง</p> <p>๒.ผู้ประกอบการยังม ีการติดตั้งป้ายโฆษณา โดยไม่ได้รับอนุญาตทั้ง ในถนนสายหลักและ ถนนสายรอง</p> <p>๓.ขาดเจ้าหน้าที่ในการ ออกตรวจดำเนินการ ใช้กฎหมายกับผู้ ดำเนินการฝ่าฝืน</p>	๔	๔	๑๖	<p>๑.ทำหนังสือแจ้ง ถึงผู้ประกอบการ ที่ฝ่าฝืน</p> <p>๒.ปรับปรุงแผนการ ดำเนินการออก ตรวจบังคับใช้ กฎหมายกับผู้ ดำเนินการฝ่าฝืน</p>	<p>๑.ทำหนังสือแจ้ง ให้ผู้ประกอบการ กรณีเข้าไป ตักเตือนแล้วยังมี การฝ่าฝืน</p> <p>๒.มีแผนการออก ตรวจทุกเดือน เดือนละ ๔ ครั้ง ทั่วพื้นที่บริเวณ ที่มีการฝ่าฝืน</p>	๓	๑	๓	ลดลง	✓		<p>๑.จัดประชุมผู้ประกอบการ การหาเบร่แผงลอยที่รูก ลำที่สาธารณะเพื่อทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ขอบเขตและพื้นที่ใน การจำหน่ายสินค้า</p> <p>๒.ประสานงานกับเจ้า พนักงานจราจรในเขต พื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>๓.สรรหาพนักงานให้ เพียงพอในการออก ตรวจดำเนินการใช้ กฎหมายกับผู้ ดำเนินการฝ่าฝืน</p>

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง												
โครงการ/ กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	() ด้านกลยุทธ์			(✓) ด้านการปฏิบัติงาน	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	() ด้านการเงิน			() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			
	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)		หลังการดำเนินการ (๕)			การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (๐) กิจกรรมการบรรเทา ความเดือดร้อนของ ประชาชนกรณี อุทกภัย -เกิดอุทกภัยน้ำท่วม ในฤดูฝนและไหลเข้า ท่วมบ้านเรือนของ ประชาชนได้รับความ เสียหายและ ปัญหาสาธารณสุข จากพายุฤดูร้อน ๑.การขุดลอกคลอง ในพื้นที่เสี่ยงมีความ ล่าช้าไม่ทันฤดูการ น้ำหลาก	๔	๔	๑๖	๑.ตรวจสอบ เครื่องมืออุปกรณ์ อย่างสม่ำเสมอ ๒.จัดอบรม เจ้าหน้าที่เพื่อ เตรียมความพร้อม ในการปฏิบัติ หน้าที่บรรเทา ความเดือดร้อน ของประชาชน กรณีเกิดอุทกภัย	๑.ทำการ บำรุงรักษา อุปกรณ์ที่ชำรุดให้ พร้อมใช้งาน ๒.จัดประชุม ประจำเดือนเพื่อ ชี้แจงการปฏิบัติ หน้าที่	๒	๒	๔	ลดลง	✓	๑.ดำเนินการ จัดเตรียมกระสอบ ทรายไว้สำหรับ ป้องกันน้ำท่วม ๒.ประสานกองช่าง ในการสำรวจทิศ ทางการไหลของน้ำ เพื่อดำเนินการลอก คลองให้น้ำไหลได้ สะดวก	

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ												
โครงการ/ กระบวนการ/ความ เสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
๒.การขออนุญาตขุด ดินถมดินอาจมีผล ทำให้เกิดการ ขวางทางน้ำ				๓.ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบ และเตรียมพร้อม รองรับสภาพภูมิ อากาศตามกรมอุตุนิยมวิทยาแจ้งเตือน อย่างต่อเนื่อง ๔.ประสานกองช่างให้ ดำเนินการขุดลอก คลองในเขตพื้นที่ เสี่ยงให้น้ำไหลผ่านได้ สะดวกและงานด้าน การ ขุดดินถมดินไม่ ให้มีการขวางทางน้ำ ๕.บูรณาการกับ ท้องถิ่นข้างเคียงใน การบริหารจัดการทาง ไหลน้ำตามธรรมชาติ	๓.ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ เทศบาลตำบล นาป่าและเสียง ตามสาย ๔.มีการขุดลอก คลองในเขตพื้นที่ เสี่ยงตามแผนการ ดำเนินงานของ กองช่าง ๕.ทำหนังสือถึง หน่วยงานท้องถิ่น ข้างเคียงเพื่อ จัดการทางไหลน้ำ ธรรมชาติ							๓.ดำเนินการ ประสานประชาชน ให้ได้รับการ ช่วยเหลือหลังน้ำ ท่วม

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปัดไป

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ												
โครงการ/ กระบวนการ/ความ เสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (๐) -เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ เข้าใจระเบียบและ หนังสือสั่งการทำให้ วางฎีกามาที่ หน่วยงานคลังลำซำ	๓	๓	๙	ให้พนักงานเข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับงานที่ เกี่ยวข้อง	เนื่องจากระยะเวลา ที่ผ่านมาอยู่ในช่วง สถานการณ์การ แพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- 19) จึงไม่มีการจัด ฝึกอบรม	๓	๓	๙	เท่าเดิม	✓		ใช้มาตรการจัดการ ความเสี่ยงของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นแนวทาง ในการดำเนินการใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปิดไป

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ												
โครงการ/ กระบวนการ/ความ เสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปิดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (๐) ด้านการปฏิบัติ ระเบียบ (L) งานออกใบอนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง และต่อเติมอาคาร -การออกใบอนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง และต่อเติมอาคาร ยังไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๔	๓	๑๒	๑.มีคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบเป็น ลายลักษณ์อักษร อย่างชัดเจน ๒.จัดทำคู่มือและ แผ่นพับเกี่ยวกับงาน ขออนุญาตก่อสร้าง/ ตัดแปลงและต่อเติม อาคารให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานและผู้มา รับบริการ ๓.ประชาสัมพันธ์ตาม สื่อต่างๆ เช่น เสียงไว้ สาย,เว็บไซต์และ วารสารของเทศบาล ตำบลนาป่า ฯลฯ	การออกใบอนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง และต่อเติมอาคาร เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ กำหนดมากขึ้น ร้อยละ ๙๐%	๒	๑	๒		✓		เผยแพร่คู่มือและ แผ่นพับเกี่ยวกับงาน ขออนุญาตก่อสร้าง/ ตัดแปลงเพื่อ ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์เทศบาล ตำบลนาป่า (www.napachon.go.th) และสื่อ ประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของเทศบาลตำบล นาป่า

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปัดไป

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ												
โครงการ/ กระบวนการ/ความ เสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการความ เสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบโครงการ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม การดำเนินงาน (O) งานจัดเก็บขยะรักษา ความสะอาด -ขาดแคลนทรัพยากร ในการจัดเก็บขยะ/ ประชากรในตำบลนา ป่าเพิ่มขึ้น ทำให้มี ปริมาณขยะเพิ่มมาก ขึ้น	๓	๒	๖	๑.จัดซื้อครุภัณฑ์ ยานพาหนะและ ขนส่งรถบรรทุกขยะ เพิ่ม โดยบรรจุลง แผนพัฒนาท้องถิ่น และเทศบัญญัติ ๒.มีการวางแผนใน การซ่อมบำรุงรถขยะ ๓.มีการวางแผนการ ปฏิบัติงานเก็บขนขยะ ในกรณีรถบรรทุกขยะ เข้าซ่อมบำรุง	๑.ดำเนินการจัดซื้อและ ส่งมอบครุภัณฑ์ รถบรรทุกขยะเรียบร้อยแล้ว ในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒.มีการวางแผนการซ่อม บำรุง รถบรรทุกขยะที่มี ความจำเป็นต้องเข้าซ่อม มีการวางแผนกำหนด ระยะเวลาการเข้าซ่อม และจัดหารถทดแทน ๓.มีการติดตาม ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของพนักงาน เป็นประจำทุกวัน หาก ไม่สามารถดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติงานที่ วางไว้ ให้มีการจัดหา พนักงานจัดเก็บขยะ ตกค้างในช่วงเวลาถัดไป โดยทันที	๒	๑	๒	ลดลง	✓		เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบติดตาม การปฏิบัติงาน กิจกรรมงานจัดเก็บ ขยะรักษาความ สะอาด หากเกิด ปัญหา มีการ ประชุมหารือ ประจำเดือน และ รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง											
(✓) ด้านกลยุทธ์			() ด้านการปฏิบัติงาน		() ด้านการเงิน		() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ				
โครงการ/ กระบวนการ/ความ เสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)		วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ			ระดับ ความ เสี่ยง	โอกาส	ผล กระทบ		ระดับ ความ เสี่ยง	ควบคุมได้	
แบบงานประจำ ด้านกลยุทธ์ (S) งานการเจ้าหน้าที่ -การจัดการศึกษา ยังไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร	๓	๓	๙	๑.ส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของ บุคลากรและมีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจน ๒.การจัดการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านทองคั้งเป็นไป ตามมาตรฐาน การศึกษาระดับ ปฐมวัย ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น โดยมีจำนวน บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็ก ต่อจำนวนเด็กที่ เหมาะสม	-การจัดการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเป็นระบบมาก ยิ่งขึ้น อัตราส่วน ครู : เด็กนักเรียน เป็นไปตาม มาตรฐาน -ครูได้รับการศึกษา อบรมตรงตาม ตำแหน่ง มีความรู้ ความเข้าใจ ต่อ การจัดการศึกษา ระดับปฐมวัยมาก ขึ้น	๒	๑	๒	ลดลง	✓	ใช้มาตรการจัดการ ความเสี่ยงของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นแนวทาง ในการดำเนินการใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และควบคุม บริหารงานบุคคล ของครูในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ตามมาตร ฐานกำหนดตำแหน่ง ครูและบุคลากร ทางการศึกษาของ เทศบาลต่อไป

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์			(✓) ด้านการปฏิบัติงาน			() ด้านการเงิน			(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			
โครงการ/ กระบวนการ/ความ เสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติ ระเบียบ (L) การจัดทำ งบประมาณ -มีการโอนและการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณจำนวน หลายรายการ	๔	๓	๑๒	-บันทึกแจ้งพร้อมแนบ เอกสารการตรวจสอบ การใช้จ่ายเงิน โครงการจากระบบ E-Plan เพื่อให้ทุกกอง งานใช้ประกอบการตั้ง งบประมาณใน โครงการของสำนัก/ กองงาน	-มีการโอน งบประมาณและ การแก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อความน้อยลง กว่าปีที่ผ่านมา	๒	๒	๔	ลดลง	✓		-แจ้งให้ทุกสำนัก/ กองตรวจสอบ ค่าใช้จ่ายในปีที่ผ่าน มาว่างบประมาณ เพียงพอหรือไม่ แล้ว จึงนำมาตั้ง งบประมาณในปี ต่อไป

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปัดไป

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ												
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน(O) ด้านการปฏิบัติ ระเบียบ (L) การดำเนินงานของศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลตำบลนาป่า -การดำเนิน งานของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารไม่ เป็นไปตามที่ พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนด	๕	๔	๒๐	ดำเนินการสรรหา บุคลากรเพื่อมา ปฏิบัติงานด้าน วิชาการของศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลตำบลนาป่า	มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริการ และเผยแพร่ วิชาการของศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลตำบลนา ป่า จำนวน ๑ ราย โดย ปฏิบัติงาน ครบถ้วนเป็นไป ตามพระราช บัญญัติข้อมูล ข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑	๒	๒	ลดลง	✓		-จัดทำโครงการ ฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้กับบุคลากรและผู้ ที่เกี่ยวข้อง -ติดตามประเมินผล การดำเนินงานศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลตำบลนาป่า

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ												
โครงการ/ กระบวนการ/ความ เสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้มาตรการ จัดการความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
<u>แบบโครงการ</u> <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม ด้านการดำเนินงาน (๐) กิจกรรมงานเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ -ผู้สูงอายุปิดบัญชี ธนาคาร/เจ้าหน้าที่ ไม่สามารถเปลี่ยน ข้อมูลเพื่อส่ง กรมบัญชีกลาง	๓	๓	๙	-ประชาชน สัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุทราบ ถึงความสำคัญ ของเลขที่บัญชี ธนาคารโดย การแจ้งให้ ผู้สูงอายุทราบ โดยตรงและ ผ่านสื่อ ประชาสัมพันธ์ ของเทศบาล ตำบลนาป่า	-การแจ้งประชาสัมพันธ์ผ่าน ผู้สูงอายุโดยตรง ช่วยให้ ผู้สูงอายุเข้าใจในความสำคัญ ของเลขที่บัญชีธนาคารและลด ความเสี่ยง ผู้สูงอายุไม่ได้รับเงิน เบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเปลี่ยนแปลงบัญชี ธนาคาร -การแจ้งผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ต่างๆ ทุกช่องทางของ เทศบาลตำบลนาป่าและ ประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำชุมชน อย่างต่อเนื่อง เพิ่มโอกาสให้ ผู้สูงอายุเข้าถึง การรับทราบ ข้อมูลความสำคัญของเลขที่ บัญชีธนาคาร ช่วยลดความ เสี่ยง ที่ผู้สูงอายุไม่ได้รับเงินเบี้ย ยังชีพอย่างต่อเนื่อง เนื่องจาก เปลี่ยนแปลง การบัญชีธนาคาร	๑	๑	๑	ลดลง	✓		การควบคุมภายในที่ มีความเพียงพอต่อ ผลกระทบของความ เสี่ยงอยู่ในระดับที่ ยอมรับได้โดยไม่ ต้องควบคุมความ เสี่ยง ไม่เป็น สาระสำคัญ

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปิดไป

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ												
โครงการ/ กระบวนการ/ความ เสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปิดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (๐) งานให้คำปรึกษา -ไม่สามารถปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาได้ ครอบคลุมภารกิจงาน ของเทศบาลตำบลนา ป่าไคร้ครบถ้วน/ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน มีความรู้ ทักษะ การให้คำปรึกษาไม่ ครอบคลุมทุกภารกิจ งาน/ระเบียบ กฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจงานมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	๓	๓	๙	เข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจงานของเทศบาล ตำบลนาป่าไคร้ เพื่อให้งาน บริการให้คำปรึกษา ครอบคลุมมากขึ้น	ลดข้อจำกัดในงาน บริการให้ คำปรึกษา ในเรื่อง ที่ได้รับการอบรม ออนไลน์ไปได้ เช่น การบริหารจัดการ ความเสี่ยง,การ ควบคุมภายในและ การดำเนินการตาม มาตรฐานบัญชี ภาครัฐเบื้องต้น	๒	๒	๔	ลดลง	✓		๑.เข้ารับการอบรม เรื่องมาตรฐานบัญชี ภาครัฐและระบบ บันทึกบัญชีของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น(e-LAAS) ๒.ประสานกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นและCall center ของระบบ บันทึกบัญชีองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เมื่อหน่วย รับตรวจมาขอรับ บริการในเรื่อง ดังกล่าว

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมามาตรการไปดำเนินการในถัดไป

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ												
โครงการ/ กระบวนการ/ความ เสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (๐) งานให้ความเชื่อมั่น -การตรวจสอบ ภายในไม่เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปีและข้อ ตรวจพบที่มี นัยสำคัญยังไม่ได้รับ การแก้ไข	๓	๓	๔	๑.มีคำสั่งเทศบาลตำบล นาป่าที่ ๓๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายในและมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของ หน่วยตรวจสอบภายใน ๒.การจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปี/ แผนปฏิบัติงาน/กฎบัตร การตรวจสอบภายใน ประชา สัมพันธ์ให้หน่วย รับตรวจทุกหน่วยทราบ ๓.ดำเนินการแจ้งเวียนผล การตรวจสอบให้หน่วยรับ ตรวจทราบและจัดทำ KM ให้หน่วยรับตรวจที่ เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติงานใน ทิศทางเดียวกัน	๑.การตรวจสอบ ตามแผนการ ตรวจสอบ ประจำปี ไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้ ๒.การปฏิบัติงาน การติดตาม ความก้าวหน้า ของผลการ ตรวจสอบยังไม่มี แนวทางปฏิบัติที่ ชัดเจน และถือ ปฏิบัติโดย เคร่งครัด	๒	๒	๔	ลดลง	✓		๑.ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ก่อนจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปี เพื่อลำดับ ความสำคัญของ กิจกรรมที่จะ ตรวจสอบก่อนหลัง ๒.จัดทำนโยบายและ ขั้นตอนการปฏิบัติ งานตรวจสอบภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วย รับตรวจทราบทั่วกัน



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองวิชาการและแผนงาน

ที่ ขบ ๕๕๓๐๗/๕๑

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า

เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๖๘๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยจัดให้มีผู้รับผิดชอบประกอบด้วย ฝ่ายบริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่าสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวธรรณชนก ยังสบาย)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- เห็นควรลดงบในคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการในบังคับของกรมส่งเสริมการเกษตร

(นางสาวบุรยา เจริญพีช)
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

- เห็นควรพิจารณานำเงินอุดหนุนจากกรมฯ มาใช้

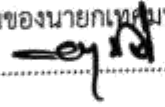
(นางณัฐนันท์ ชื่นสุวรรณ)
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ความเห็นของรองปลัดเทศบาล

เห็นควรลดงบในส่วนอื่น ๆ เพื่อแบ่งจัดสรรงบประมาณตามทศส

(นางสาวสุรีย์ อัดตธรรมศาสตร์)
รองปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



(นายสุราษฎร์ เย็นยิ่ง)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า



คำสั่งเทศบาลตำบลนาป่า

ที่ ๘๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ดังนี้

๑. นายสรราช เยืนยิ่ง	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุรีย์ อัดตสรรคส์ชาติ	รองปลัดเทศบาล	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวตะวัน ทองทองกลาง	รองปลัดเทศบาล	รองประธานกรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีบุญชนะ เนาว์รัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางรุ่งทิwa สุขสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายชอุทธิ พงษ์พระเกตุ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางจันทจุฑา ภูมิรินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. นางสาวศุภรัศมี วงศ์อินทร์	ผู้อำนวยการกองศึกษา	กรรมการ
๙. นายยุทธนา ยินดีสุข	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นางณัฐนันท์ ชันสุวรรณา	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๑๑. นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะไสต	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวบุรยา เจริญพิช	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	กรรมการ และเลขานุการ
๑๓. นางสาวธรรณชนก ยังสบาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

/๑. จัดทำแผน...

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลการแผนการบริหารความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายสรารุช เย็นยิ่ง)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่ ขน.๕๕๓๐๗/๓๒๒ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

เรื่อง รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ มาตรา ๗๔ "ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด" และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๔.๓/ว๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร มาเป็นกรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ซึ่งสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงมาเป็นแนวทางในการพัฒนาความเสี่ยงขององค์กรให้ลดน้อยลงหรือหมดความเสี่ยงได้

บัดนี้ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ได้สรุปผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวรณชุก ยังสวาย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(น.ส.บุรยา เจริญพิช)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

(นางณัฏฐนันท์ ชินสุรณา)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน นายกเทศมนตรี

เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

(นางสรารุช เย็นยิ่ง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า

(นายสามารถ สุขสว่าง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

นางสาวสุวิทย์ ศุภมิตรศาสตร์

รองปลัดเทศบาลตำบลนาป่า