



รายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง
สรุปผลการดำเนินงานผลการประเมิน
ความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงาน
จากการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลนาป่า
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

จัดทำโดย : คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลนาป่า

รวบรวมโดย : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่นจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงจะมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร แผนการบริหารความเสี่ยงจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับต้องให้ความร่วมมือกับผู้บริหารในการนำแบบบริหารจัดการความเสี่ยงไปดำเนินการเพื่อให้ความเสี่ยงที่มีอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถควบคุม ตรวจสอบและยอมรับได้

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลนาป่า พร้อมด้วยคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงจึงร่วมกันจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานทุกสำนัก/กอง/หน่วยงาน ของเทศบาลตำบลนาป่า มีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการที่ได้กำหนดไว้ในแผน โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กรแล้วกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง โดยมีการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง นำมาสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้ เพื่อการสร้างหลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลนาป่า

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
เป้าหมาย	๒
ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
นิยามความเสี่ยง	๓

บทที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลนาป่า

วิสัยทัศน์	๔
พันธกิจ	๔
เป้าประสงค์	๔
กลยุทธ์	๕
แนวทางการพัฒนา/จุดยืนทางยุทธศาสตร์	๕
โครงสร้างผู้บริหารเทศบาลตำบลนาป่า	๗
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาป่า	๘

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม(SWOT)	๙
การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐
คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๑

บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การวิเคราะห์องค์กร	๑๓
การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๓
การระบุความเสี่ยง	๑๔
การประเมินผลความเสี่ยง	๑๔
ประเภทความเสี่ยง	๑๕
การตอบสนองความเสี่ยง	๑๕
การติดตามและทบทวน	๑๖
การสื่อสารและการรายงาน	๑๗

บทที่ ๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง	หน้า
แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (RM-๑)	๑๙
แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง (RM-๒)	๒๘
แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง (RM-๓)	๔๐
แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (RM-๔)	๕๔
แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงาน จากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป (RM-๕)	๖๙

ภาคผนวก

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

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

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบโดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงและต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

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

ดังนั้น คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลนาป่า จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้นรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ กระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการของเทศบาลตำบลนาป่า

(๒) เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในควบคุม กำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า

(๓) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทาง กระบวนการ และขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลนาป่า ซึ่งจะนำไปสู่การลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบล นาป่าต่อไป

(๕) เพื่อให้สำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลตำบลนาป่าทราบถึงแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า 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 การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักของเทศบาลตำบลนาป่าและตระหนักถึง ความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อในเชิงลบได้อย่างครบถ้วน

(๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหาร การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาป่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เทศบาลตำบลนาป่า

(๕) ช่วยให้การพัฒนาเทศบาลตำบลนาป่าเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจ ในระดับ การปฏิบัติงาน มีการพัฒนา เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยให้ผู้บริหารมีความเข้าใจ วัตถุประสงค์ และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

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

นิยามความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยง(Risk)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย(ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบต่อทางบวกด้วยก็ได้โดยวัดจากผลกระทบ(Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด(Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือ นโยบาย

(๒) สาเหตุของความเสี่ยงคือ ตัวผลักดันให้เกิดความเสี่ยง หรือสาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง

(๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่น้ำจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์

ความเสี่ยงซึ่งอาจเป็นผลกระทบต่อทั้งด้านบวกหรือด้านลบ

๒. การบริหารความเสี่ยง(Risk Management)

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบต่อความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓. ระบบบริหารความเสี่ยง(Risk Management Syatem)

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายในระดับของความเสี่ยงและผลกระทบต่อที่ที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ 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) การจัดบริการสาธารณสุขที่ดีและทั่วถึง
- (๒) ส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) การพัฒนาด้านการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี
- (๕) การพัฒนาชุมชนโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
- (๖) การจัดสวัสดิการสังคม
- (๗) การสงเคราะห์ประชาชน
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. ยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

- (๑) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- (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) การพัฒนาระบบการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองการบริหาร

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

แนวทางการพัฒนา/จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การดำเนินงานด้านสังคม

- (๑) ส่งเสริมสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส
- (๒) สนับสนุนการประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล
- (๓) ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณสุขประโยชน์
- (๔) รมรงค์และอุดหนุนการต่อต้านปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์อย่างต่อเนื่อง
- (๕) จัดท้าวัดอุปกรณในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

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

๓. การดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ก่อสร้างและซ่อมแซมถนนให้อยู่ในสภาพดี และได้มาตรฐาน
- (๒) ขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้าและติดตั้งโคมไฟฟ้าสาธารณะ
- (๓) ติดต่อประสานงานการขยายเขตโทรศัพท์และการติดตั้งตู้โทรศัพท์สาธารณะ

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) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองการบริหาร
- (๓) พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการให้บริการสาธารณะ
- (๔) ให้ความรู้แก่พนักงาน ลูกจ้าง ในการให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. การดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

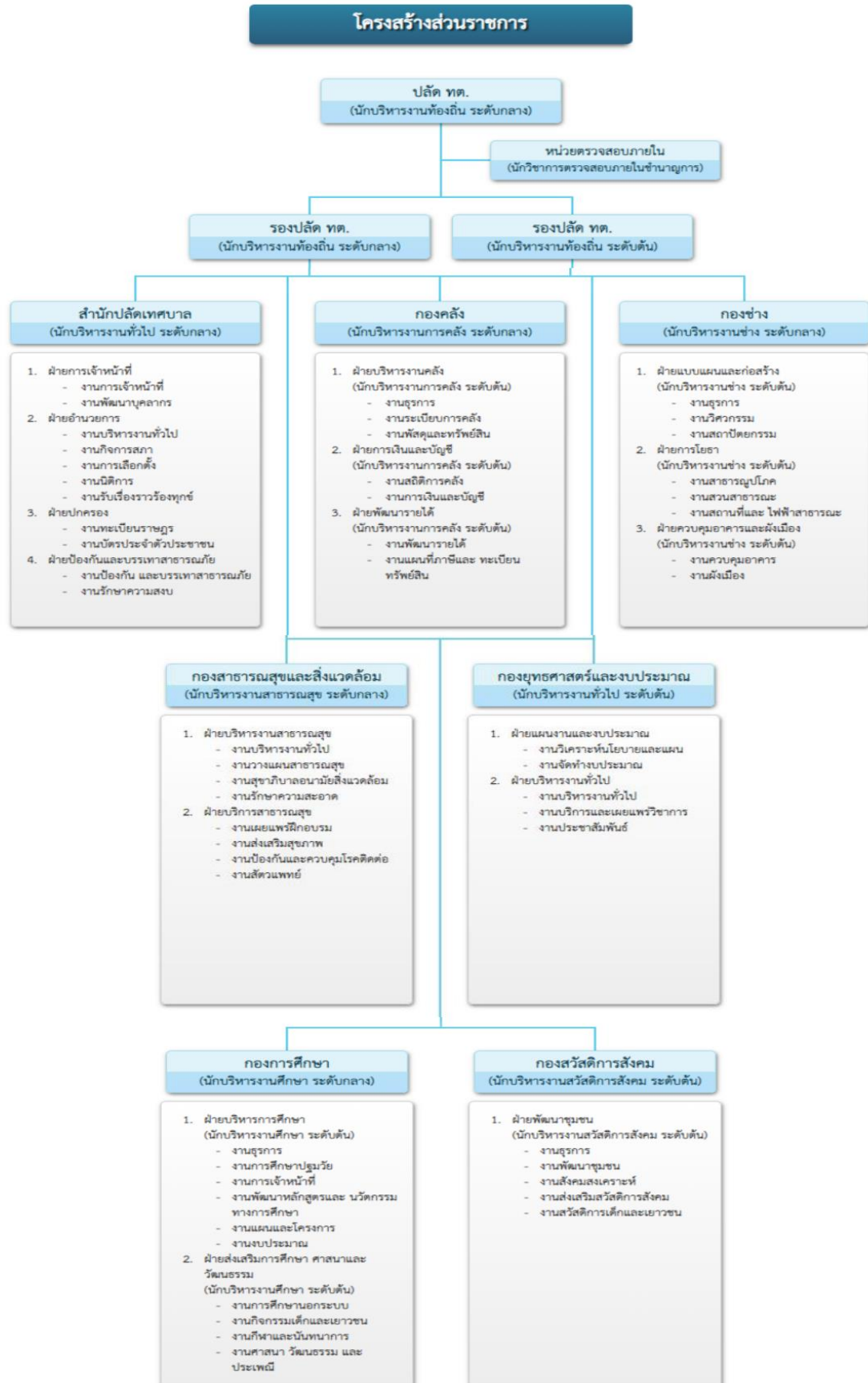
๘. การดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนรักและหวงแหนในทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการพระราชเสาวนีย์
- (๔) เฝ้าระวังการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างผู้บริหารเทศบาลตำบลนาป่า



โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาป่า



บทที่ ๓

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลนาป่า เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งความหมายรวมของอำนาจหน้าที่ของเทศบาล คือ การบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้กับประชาชน โดยผ่านกระบวนการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย โดยเทศบาลตำบลนาป่าได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis) ของหน่วยงานไว้ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง(Strength – S)

- การขยายตัวของชุมชนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- พื้นที่อยู่ติดถนนสายหลัก การคมนาคมสะดวก
- ประชาชนเห็นความสำคัญของเทศบาลมากขึ้น
- กฎหมายให้อำนาจการบริหารจัดการของเทศบาลมากขึ้น
- ผู้บริหารเทศบาลให้ความสำคัญต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ
- การเมืองมีความเข้มแข็ง ผู้บริหารเทศบาลและสภาเทศบาลไม่มีความขัดแย้ง
- การกำหนดนโยบายการพัฒนาตำบลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลสอดคล้องกับยุทธศาสตร์อำเภอและจังหวัด

จุดอ่อน(Weak – W)

- ประชากรแฝงมีจำนวนมาก ทำให้การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตไม่ทั่วถึง
- น้ำสำหรับอุปโภค บริโภคที่สะอาดไม่เพียงพอ
- บางหน่วยงานบุคลากรไม่เพียงพอ เช่น กองช่าง กองสาธารณสุขฯ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunity – O)

- รัฐบาลให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น
- อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเพิ่มขึ้น
- มีเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ
- ระดับการศึกษาของประชาชนสูงขึ้น
- สภาพที่ตั้งเหมาะแก่การทำธุรกิจ

อุปสรรค(Threat – T)

- ค่าครองชีพสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว
- ประชาชนมีรายได้น้อย
- ประชาชนมีทั้งสังคมเมืองและสังคมชนบท การบริหารจัดการจึงแตกต่างกัน
- ประชากรแฝงมีจำนวนมากยากต่อการควบคุม

การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเทศบาลตำบลนาป่า ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ไว้ดังนี้

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่า สามารถใช้การบริหารความเสี่ยงในการบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายในการดำเนินงาน และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักสำคัญในการปฏิบัติ

๑. รักษาสมดุกระดับความเสี่ยงและผลกระทบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายจากการดำเนินงาน ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๒. กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่คณะกรรมการยอมรับได้

๓. การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมที่สำคัญในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคน

ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลนาป่า จะต้องการจัดการอย่างทันเวลาและต่อเนื่องดังนี้

- 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. พิจารณานุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง และคู่มือหรือแนวทางการบริหารความเสี่ยง
๒. พิจารณานุมัติความเสี่ยงระดับองค์กร แผนบริหารความเสี่ยง และเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง
๓. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมสนับสนุนให้คำแนะนำในการทบทวน ปรับปรุงมาตรการต่างๆ ที่กำหนดในแผนบริหารความเสี่ยง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
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 โดยผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อขออนุมัติในการปรับปรุงนโยบายบริหารความเสี่ยง
๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงทุกปี และนำเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาป่าที่ ๕๓๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

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

๗. นางจิณห์จุฑา ภูมรินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นางสาวศุภรัศมี วงศ์อินทร์	ผู้อำนวยการกองศึกษา	กรรมการ
๙. นายยุทธนา ยินดีสุข	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นางณัฏฐนันท์ ชันสุวรรณา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	กรรมการ
๑๑. นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสต	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวบุรยา เจริญพีช	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ และเลขานุการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวธรรณชนก ยิ่งสบาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการ

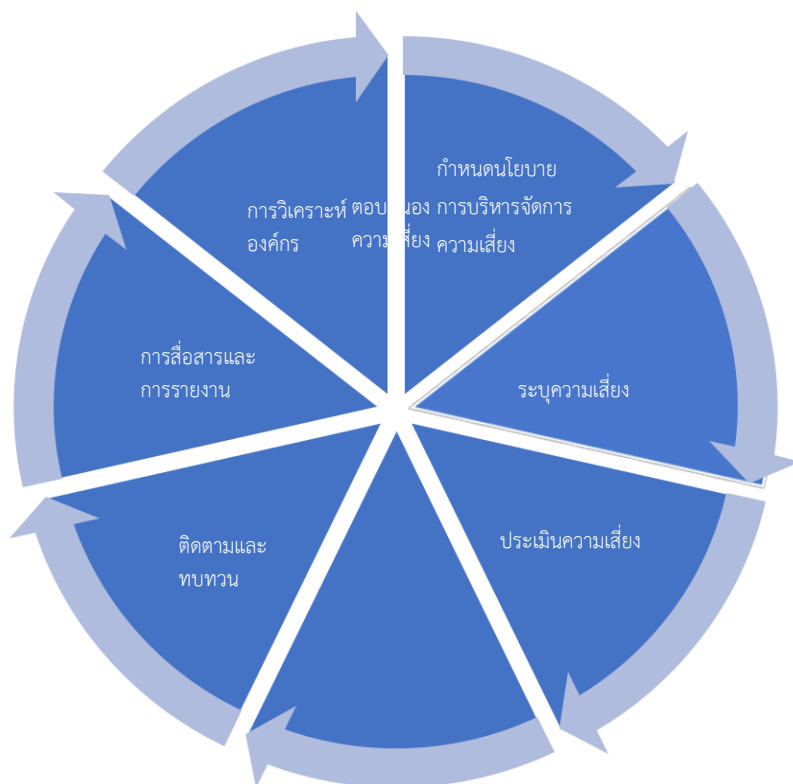
โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

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

บทที่ ๔

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย



การวิเคราะห์องค์กร

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

การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารฯ เป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงและเป็นผู้กำกับดูแล เป็นผู้ให้ความเห็นนโยบายดังกล่าว โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจระบุถึงวัตถุประสงค์ทางการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบทางการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

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

การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน 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

โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง	ความถี่ที่จะเกิด ความเสี่ยง	เปอร์เซ็นต์โอกาส ที่จะเกิดขึ้น	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้ง/เดือน	มากกว่า ๘๐%	มากที่สุด	๕
สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือน/ครั้ง	๗๐ - ๗๙%	มาก	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๗ - ๑๒ เดือน/ครั้ง	๖๐ - ๖๙%	ปานกลาง	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี/ครั้ง	๕๐ - ๕๙%	น้อย	๒
น้อยที่สุด	มากกว่า ๓ ปี/ครั้ง	น้อยกว่า ๕๐%	น้อยที่สุด	๑

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

๓. การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงต่อวัตถุประสงค์ในระดับกลุ่ม และผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานในภาพรวม เช่น ผลกระทบต่อความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมอาจมีน้อยแต่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกอง หรือความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมอาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

๔. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยงโดยความเสี่ยงที่เท่ากันอาจพิจารณาจากปัจจัยอื่นประกอบ เช่น ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นๆ หรือลักษณะของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เป็นต้น

ประเภทความเสี่ยง (Risk Categories) จำแนกเป็น ๖ ประเภท

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสมหรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

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

๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิผล

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

๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 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 ความเสี่ยงของปริมาณน้ำฝนที่อาจเกิดน้ำท่วมได้
- ๗) การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงาน
- ๘) การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบเชิงบวกกับองค์กร 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) โดยหน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูลประเภทข้อมูลความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนสามารถตัดสินใจได้ทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ(Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

บทที่ ๕

การบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารได้ตระหนักและยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร โดยผู้บริหารทำหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมุ่งมั่นและตั้งใจ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นที่ตั้ง(PublicInterest) ดังนั้นผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า จึงได้กำหนดประเภทความเสี่ยง(RiskCategories) ไว้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(Stratgy 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(สำนักปลัดเทศบาล)

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
ยุทธศาสตร์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สังคม	กิจกรรมด้านการจัดระเบียบ ฟุตบอล ทางเท้า และป้าย โฆษณา	-	เพื่อความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของฟุตบอล ทางเท้า และถนนในเขต พื้นที่ของเทศบาล ตลอดจนความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชน	ประเมินจากจำนวนเรื่อง ร้องเรียนของประชาชน ที่น้อยลง	มีการทำผิดระเบียบ การใช้ฟุตบอล ทางเท้า และป้ายโฆษณา ที่ลดน้อยลง
ยุทธศาสตร์ การบริหารและการเมือง	กิจกรรมการใช้รถยนต์และ รักษารถยนต์ส่วนบุคคล	-	เพื่อให้การใช้และรักษา รถยนต์เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และให้การใช้และรักษา รถยนต์ส่วนบุคคลเป็นไป ตามระบบควบคุมภายใน ที่วางไว้	การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ถูกต้องครบถ้วน	การใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(กองคลัง)

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การบริหาร	กิจกรรม การจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้าง	-	เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำแผน จัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามระยะเวลาที่ กำหนด	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างได้ ตามเวลาที่กำหนด	การปฏิบัติงาน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(กองช่าง)

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ (บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
<p>แบบโครงการ ยุทธศาสตร์ การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>แบบงานประจำ ยุทธศาสตร์ การพัฒนา การเมืองการบริหาร</p>	<p>โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมวางท่อระบายน้ำ</p> <p>กิจกรรม งานออก ใบอนุญาตก่อสร้าง/ ตัดแปลงและต่อเติมอาคาร</p>	<p>๑๓,๐๗๐,๐๐๐</p> <p>-</p>	<p>-เพื่อให้การคมนาคม สะดวกและปลอดภัย -เพื่อลดปัญหาน้ำท่วมขัง ในช่วงฤดูฝน</p> <p>-เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการขออนุญาต ก่อสร้างและตัดแปลง อาคารต่างๆในเขต เทศบาลตำบลนาป่า ดำเนินการถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการ ควบคุมอาคาร</p>	<p>-จำนวนถนนที่ได้มาตรฐาน เพิ่มขึ้น</p> <p>ผู้มารับบริการยื่นขออนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลงและ ต่อเติมอาคารได้รับ ใบอนุญาต ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>-ประชาชนเดินทางสะดวก ปลอดภัย -ลดปัญหาการเกิด อุบัติเหตุ</p> <p>เพื่อให้งานออกใบอนุญาต แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ที่กำหนด</p>

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(กองการศึกษา)

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
ยุทธศาสตร์การพัฒนา คุณภาพชีวิตและสังคม	งานการเงินและบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาล ตำบลนาป่า	-	๑. เพื่อให้การ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีของ สถานศึกษา ดำเนินการไปอย่าง ถูกต้องตาม พรบ. วินัยการเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. เพื่อให้การจัด การศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ท้องคุ้งเป็นไปตาม มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑. มีการบันทึกบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กทุกแห่ง ๒. การจัดทำบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง ดำเนินการตามระเบียบ และกฎหมายอย่างถูกต้อง	๑. มีบุคลากรในการ จัดทำบัญชีและการเงิน ของสถานศึกษา โดยเฉพาะ ๒. การบันทึกบัญชีของ สถานศึกษาทุกแห่งได้รับ การตรวจสอบจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ปรับปรุงให้ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ (บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคม	- โครงการควบคุมป้องกัน โรคไข้เลือดออก	๑๐๐,๐๐๐	- เพื่อลดอัตราการป่วยและ ตายด้วยโรคไข้เลือดออก ทุกกลุ่มอายุ	- ไม่มีผู้เสียชีวิตจากโรค ไข้เลือดออก	- จำนวนผู้ป่วยและเสียชีวิต ด้วยโรคไข้เลือดออกลดลง

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ (บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
งานประจำ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาการเมืองการ บริหาร	การจัดทำงบประมาณ	-	-เพื่อให้การจัดทำงบประมาณ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	-จำนวนครั้งในการโอน งบประมาณ -จำนวนครั้งในการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ	-การตั้งงบประมาณให้ เพียงพอต่อการใช้จ่าย -การตั้งงบประมาณให้ ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายและ หนังสือสั่งการ -ลดการโอนงบประมาณ -ลดการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(กองสวัสดิการสังคม)

ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ (บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
งานประจำ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาชีวิตและ สังคม	กระบวนงานพัฒนาการ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ งานส่งเสริมสวัสดิการชุมชน กองสวัสดิการสังคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	-	๑. เพื่อป้องกันจ่ายเงินให้กับ ผู้สูงอายุที่ไม่ได้รับสิทธิในการรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จากกรณี ย้ายที่อยู่ ๒. เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ เป็นไปตาม คำสั่ง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ไม่พบการจ่ายเงินให้ ผู้สูงอายุ ที่ไม่ได้รับสิทธิ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จากกรณีย้ายที่อยู่	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ จากกรณีย้ายที่ อยู่ถูกต้องครบถ้วนทุกราย
ยุทธศาสตร์ การพัฒนาชีวิตและ สังคม	กระบวนงานพัฒนาการ ช่วยเหลือประชาชนตาม อำนาจหน้าที่ของเทศบาล / งานสังคมสงเคราะห์ กอ งสวัสดิการสังคม ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	-	๑. เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ จากกรณี ปฏิบัติงานลงพื้นที่ช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล ไม่ให้ติดเชื้อโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ๒. เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ เป็นไปตาม คำสั่ง ระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	ไม่พบเจ้าหน้าที่ จากกรณี ปฏิบัติงานลงพื้นที่ ช่วยเหลือประชาชนตาม อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ติดเชื้อโรคติดเชื้อไวรัสโค โรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙)	เพื่อป้องกันการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(หน่วยตรวจสอบภายใน)

แบบ RM - ๑

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
<p>แบบประจำ ยุทธศาสตร์ การพัฒนา การเมือง การบริหาร</p>	<p>กิจกรรม งานให้ความเชื่อมั่น (การตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี และการ ติดตามผลการตรวจสอบ)</p>	<p>-</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงาน ให้ความเชื่อมั่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของ งานตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. การตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปี เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ ๒. การปฏิบัติงานการ ติดตามความก้าวหน้าของ ผลการตรวจสอบมี แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>	<p>การปฏิบัติงานให้ ความเชื่อมั่น เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และสามารถ ดำเนินการตามแผนการ ตรวจสอบประจำปีได้ ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผล กับเทศบาลตำบลนาป่า</p>

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(หน่วยตรวจสอบภายใน)

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ (๑)	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ (๒)	งบประมาณ(บาท) (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	เป้าหมาย (๖)
แบบประจำ ยุทธศาสตร์ การพัฒนา การเมือง การบริหาร	กิจกรรม งานบริการให้ คำปรึกษา	-	เพื่อให้การปฏิบัติ งานบริการให้คำปรึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ของงานตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	ผู้ตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน สามารถ ปฏิบัติงานบริการให้ คำปรึกษา ในเรื่องการ ดำเนินงานตาม มาตรฐานบัญชีภาครัฐ ผ่านระบบบันทึกบัญชี ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ของเทศบาลตำบลนา ป่า และหน่วยงาน ภายใต้งักต	การปฏิบัติงานบริการให้ คำปรึกษา เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ของงานตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(สำนักปลัดเทศบาล)

งานหลักของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/ เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยง ภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบ ทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาสที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับความเสี่ยง (๑๐)	ตอบสนองความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ (Routine)										
กิจกรรมด้านการจัดระเบียบฟุตบอลทางเท้า และป้ายโฆษณา	เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของฟุตบอลทางเท้า และถนนในเขตพื้นที่ของเทศบาล ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	-งานเทศกิจ -สำนักปลัด	๑.ประชาชนและผู้ประกอบการยังมีการฝ่าฝืนวางวัสดุ สิ่งของบนฟุตบอลทางเท้าทั้งในถนนสายหลักและสายรอง ๒.ผู้ประกอบการยังมีการติดตั้งป้ายโฆษณาโดยไม่ได้รับอนุญาตทั้งในถนนสายหลักและสายรอง	ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (L)	ขาดเจ้าหน้าที่ในการออกตรวจดำเนินใช้กฎหมายกับผู้ดำเนินการฝ่าฝืน	ประชาชนร้องเรียนเรื่องความไม่สะดวกในการใช้ฟุตบอล	๔	๔	๑๖	ลดโอกาสของความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(สำนักปลัดเทศบาล)

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ /หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยง ภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาสที่ จะเกิด (๘)	ผล กระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ (Routine)										
กิจกรรม การใช้ รถยนต์และ รักษา รถยนต์ ส่วนกลาง	เพื่อให้การใช้และ รักษารถยนต์ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓และให้การ ใช้และรักษา รถยนต์ส่วนกลาง เป็นไปตามระบบ ควบคุมภายในที่ วางไว้	-ฝ่าย อำนวยการ -สำนักปลัด	การจัดทำ ใบอนุญาตใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ๓) บันทึก การใช้รถยนต์ (แบบ๔)และ รายละเอียดการ ซ่อมบำรุง รถยนต์(แบบ๖) ไม่ครบถ้วนและ ไม่เป็นปัจจุบัน	ด้านการ ดำเนินงาน (O) ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L)	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ยังปฏิบัติไม่ ครบถ้วนตาม ระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่า ด้วยการใช้ และรักษา รถยนต์ของ องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓	ไม่สามารถตรวจสอบ ได้ว่ามีการใช้รถยนต์ ส่วนกลางเดินทาง ออกนอกเหนือ เส้นทางหรือไม่และ ผู้ใช้รถยนต์เป็นผู้ ได้รับมอบหมายหรือ พนักงานขับรถที่ ได้รับอนุญาตความ เห็นชอบจากผู้บริหาร อาจเกิดการทุจริตต่อ เทศบาลตำบล นาป่าในการนำ รถยนต์ส่วนกลางไป ใช้	๔	๔	๑๖	ลดโอกาสและ ส่งเสริม/ ผลักดัน เหตุการณ์ที่ อาจจะเกิดขึ้น

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(กองคลัง)

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)	ผล กระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การ ตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ งานพัสดุ	เพื่อให้การ ปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำ แผนจัดซื้อจัด จ้างเป็นไป ตามระยะเวลา ที่กำหนด	งานพัสดุและ ทะเบียน ทรัพย์สิน กองคลัง	๑.แต่ละ หน่วยงานจัดทำ แผนจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน ๒.แต่ละ หน่วยงานไม่ ตรวจสอบ ช่วงเวลาในการ จัดหาพัสดุ เพื่อให้ตรงตาม แผนฯ	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาด ความรู้ความ เข้าใจใน ระเบียบ	๑. เกิดความ ล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน ๒. เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	๒	๓	๖	ลดโอกาส ความเสี่ยง และลด ผลกระทบ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(กองช่าง)

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)	ผล กระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
แบบ โครงการ โครงการ ก่อสร้างถนน คสล.พร้อม วางท่อ ระบายน้ำ	-เพื่อให้การ คมนาคมสะดวก และปลอดภัย -เพื่อลดปัญหา น้ำท่วมขังใน ช่วงฤดูฝน	-ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง -กองช่าง	บุคลากรควบคุม งานโครงการ ก่อสร้างไม่ เพียงพอจึงทำให้ เกิดความล่าช้า และไม่เป็นไป ตามแผนที่ กำหนด	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	ช่างควบคุมงาน โครงการก่อสร้าง ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน โครงการตามที่ตั้ง ไว้ในเทศบัญญัติ/ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ไม่สามารถจัดสรร บุคลากรตำแหน่ง วิศวกรรมและ นายช่างโยธาเป็น ตำแหน่งที่มีผู้สอบ ได้น้อย	ทำให้งานเกิด ความล่าช้าและ ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	๓	๓	๙	-ลดโอกาสความ เสี่ยง -ลดผลกระทบ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(กองช่าง)

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)	ผล กระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ (Routine)										
กิจกรรม งานออก ใบอนุญาต ก่อสร้าง/ ดัดแปลง และต่อ เติมอาคาร	เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการขออนุญาต ก่อสร้างและดัดแปลง อาคารต่างๆในเขต เทศบาลตำบลนาป่า ดำเนิน การถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติ การควบคุมอาคาร	-ฝ่ายควบคุม อาคารและ ผังเมือง -กองช่าง	-เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ ต้องออก ตรวจสอบพื้นที่ ก่อสร้างตาม พรบ.ควบคุม อาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ จึงทำให้ เกิดความล่าช้า -ผู้ขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร ยังคงยื่นเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับ การขออนุญาต ก่อสร้างไม่ ครบถ้วนและไม่ ทำตามแบบ แปลนที่ถูกต้อง	๑.ด้านการ ดำเนินงาน (O) ๒.ด้าน ปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ (L)	๑.กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ คำแนะนำแก่ ประชาชนผู้มา ขอรับบริการถึง ขั้นตอนการขอ ใบอนุญาตก่อสร้าง/ ดัดแปลงอาคารโดย ละเอียด ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ศึกษาหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด ในคู่มือปฏิบัติงาน	-การออก ใบอนุญาต ก่อสร้าง/ ดัดแปลง อาคารยังไม่ เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	๔	๓	๑๒	-ลดโอกาสความ เสี่ยง -ลดผลกระทบ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(กองการศึกษา)

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความ เสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยง ภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบ ทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาสที่ จะเกิด (๘)	ผล กระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การ ตอบสนอง ความ เสี่ยง (๑๑)
งานการเงิน และบัญชีของ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก สังกัด เทศบาลตำบล นาป่า	๑. เพื่อให้การ ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี ของสถานศึกษา ดำเนินการไป อย่างถูกต้องตาม พรบ.วินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. เพื่อให้การจัด การศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก บ้านท้องถิ่นเป็นไป ตามมาตรฐาน การศึกษาระดับ ปฐมวัย ของกรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	-ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก -กอง การศึกษา	การปฏิบัติ งานด้าน การเงินและ บัญชีของ สถานศึกษา ยังไม่มี ความ เข้าใจที่ ชัดเจน	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๑. ขาดเจ้าหน้าที่ ด้านการเงิน และบัญชี ๒. การเปลี่ยน แปลงแนวปฏิบัติ ในการบันทึก บัญชีของหน่วย งานภายใต้สังกัด อปท.	๑. การบันทึก บัญชีและการเงิน ไม่ถูกต้อง ๒. ไม่ดำเนินการ ตามระเบียบ กฎหมาย	๓	๒	๖	ลดโอกาสและ ลดผลกระทบ ของความ เสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

แบบ RM - ๒

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/ เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ /หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยง ภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบ ทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะเกิด (๘)	ผล กระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การ ตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
โครงการ ควบคุม ป้องกันโรค ไข้เลือดออก	- เพื่อลดอัตรา การป่วยและ ตายด้วยโรค ไข้เลือดออก ทุกกลุ่มอายุ	-นายดุสิต สุวรรณฉวี หน.ฝ่ายบริการ สาธารณสุข -น.ส.จารุณี ยอดยิ่ง ผช.นักวิชาการ สาธารณสุข กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ยังมีความเสี่ยง จากการเกิดโรค ไข้เลือดออก ระบาดอยู่	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	- เจ้าหน้าที่พ่น หมอกควันไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน - ประชาชนยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจใน การป้องกัน โรคไข้เลือดออก	ยังมีความ เสี่ยงจาก การเกิดโรค ไข้เลือดออก ระบาดอยู่	๓	๒	๖	- ลดโอกาส ความเสี่ยง - ลดผลกระทบ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยง ภายใน/ ภายนอก (๖)	ผลกระทบ ทางตรง/ ทางอ้อม (๗)	โอกาส ที่จะเกิด (๘)	ผล กระทบ (๙)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๐)	การ ตอบสนอง ความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ (Routine)										
กิจกรรม การจัดทำ งบประมาณ	-เพื่อให้การจัดทำ งบประมาณ ดำเนินการเป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับและ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	-งานจัดทำ งบประมาณ -กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	-มีการโอน งบประมาณและ การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงจำนวน หลายรายการ	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	-สำนัก/กอง ตั้ง งบประมาณไม่ เพียงพอต่อการ ใช้จ่ายและมีการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจง งบประมาณ (ครุภัณฑ์)	-มีการโอน งบประมาณ เพิ่มเติม -มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง คำชี้แจง (ราคา มาตรฐาน ครุภัณฑ์ เปลี่ยน)	๔	๓	๑๒	-การลดโอกาส ความเสี่ยง -การลด ผลกระทบของ ความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(กองสวัสดิการสังคม)

งานหลักของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ทางอ้อม (๗)	โอกาสที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับความเสี่ยง (๑๐)	การตอบสนองความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ (Routine)										
กระบวนการพัฒนาการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/งานส่งเสริมสวัสดิการชุมชน กองสวัสดิการสังคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑. เพื่อป้องกันจ่ายเงินให้กับผู้สูงอายุที่ไม่ได้รับสิทธิในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จากกรณีย้ายที่อยู่ ๒. เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นไปตามคำสั่งระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม -กองสวัสดิการสังคม	ผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาไปยังอปท.อื่นภายในจังหวัดเดียวกัน ระบบสารสนเทศไม่ได้ตัดรายชื่อออกจากระบบฯ ทำให้ยังคงมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจาก อปท. เดิมอยู่	ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านเทคโนโลยี (T)	ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาแล้วไม่มาแจ้ง/เจ้าหน้าที่ไม่สามารถตรวจสอบสิทธิในระบบสารสนเทศ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้	- เป็นการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่มีสิทธิ กรณีย้ายภูมิลำเนา - เจ้าหน้าที่ต้องติดตามเรียกเก็บเงินคืน	๓	๑	๓	ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(กองสวัสดิการสังคม)

งานหลักของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ทางอ้อม (๗)	โอกาสที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับความเสี่ยง (๑๐)	การตอบสนองความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ (Routine)										
กระบวนการพัฒนาการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล / งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑. เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ จากกรณีปฏิบัติงานลงพื้นที่ช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ไม่ให้ติดเชื้อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๒. เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่เป็นไปตามคำสั่งระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-งานสังคมสงเคราะห์ -กองสวัสดิการสังคม	เจ้าหน้าที่ จากกรณีปฏิบัติงานลงพื้นที่ช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ในการช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เจ้าหน้าที่จากกรณีปฏิบัติงานลงพื้นที่ช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ มีโอกาสติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	ด้านการดำเนินงาน (๐)	มีโอกาสสัมผัสกับประชาชนผู้ติดเชื้อหรือผู้มีความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙/ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลงพื้นที่อาจติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ แล้วแพร่ระบาด สู่อื่นได้	เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการช่วยเหลือประชาชน/ การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ได้รับการช่วยเหลือล่าช้า	๔	๔	๑๖	ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(หน่วยตรวจสอบภายใน)

งานหลักของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์(เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ทางอ้อม (๗)	โอกาสที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับความเสี่ยง (๑๐)	การตอบสนองความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ (Routine)										
กิจกรรม										
งานให้ความเชื่อมั่น (การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีและการติดตามผลการตรวจสอบ)	เพื่อให้การปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสตนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ/หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ๒. การปฏิบัติตามงานการติดตามความก้าวหน้าของผลการตรวจสอบยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ด้านการดำเนินงาน (O)	ข้อจำกัดเรื่องจำนวนคน/สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และระเบียบกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	การปฏิบัติงานยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ทุกข้อตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔	๒	๒	๔	ลดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง(หน่วยตรวจสอบภายใน)

งานหลักของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)	ปัจจัยเสี่ยงภายใน/ภายนอก (๖)	ผลกระทบทางตรง/ทางอ้อม (๗)	โอกาสที่จะเกิด (๘)	ผลกระทบ (๙)	ระดับความเสี่ยง (๑๐)	การตอบสนองความเสี่ยง (๑๑)
งานประจำ (Routine)										
กิจกรรม งานบริการให้คำปรึกษา	เพื่อให้การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสตนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ/หน่วยตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายในนักวิชาการตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ในเรื่องการดำเนินงานตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ ผ่านระบบบันทึกบัญชีขององค์กรท้องถิ่น (e-LAAS) ของเทศบาลตำบลนาป่า และหน่วยงานภายใต้สังกัด	ด้านการดำเนินงาน (๐)	ข้อจำกัดในปฏิบัติงาน บริการให้คำปรึกษา ในเรื่องมาตรฐานบัญชีภาครัฐ /สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ไม่สามารถให้บริการอบรมและแสวงหาความรู้ เพื่อนำมาเพิ่มทักษะ และความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องดังกล่าวได้	เกิดข้อจำกัดการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา เพราะไม่สามารถบริหาร ให้คำปรึกษาได้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านของมาตรฐานบัญชีภาครัฐ / ข้อตรวจพบจากภายนอก	๒	๒	๔	ลดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยง

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง(สำนักปลัดเทศบาล)

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ หลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตาม และรายงาน ความเสี่ยง (๘)
กิจกรรม ด้านการจัดระเบียบ ฟุตบอล ทางเท้า และ ป้ายโฆษณา ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L)	๑.ประชาชนและผู้ประกอบการยังมีการฝ่าฝืนวางวัสดุ สิ่งของ บนฟุตบอล ทางเท้าทั้งในถนนสายหลักและสายรอง ๒.ผู้ประกอบการยังมีการติดตั้งป้ายโฆษณา โดยไม่ได้รับอนุญาตทั้งในถนนสายหลักและสายรอง ๓.ขาดเจ้าหน้าที่ในการออกตรวจดำเนินใช้กฎหมายกับผู้ที่ดำเนินการฝ่าฝืน	ประเมินจากจำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนที่น้อยลง	ลดโอกาสของความเสี่ยง	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการทาบแร่แผงลอยที่รูกล้าที่สาธารณะเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตและพื้นที่ในการจำหน่ายสินค้า ๒.ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พนักงานจราจรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓.สรรหาพนักงานให้เพียงพอในการออกตรวจดำเนินการใช้กฎหมายกับผู้ที่ดำเนินการฝ่าฝืน	-งานเทศกิจ -สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	ติดตามจากผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจและผลการแก้ไขปัญหาจากเรื่องร้องเรียนตามรายงานผลสรุปให้คณะผู้บริหารทราบ

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง(สำนักปลัดเทศบาล)

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)	วิธีการติดตาม และรายงาน ความเสี่ยง (๘)
กิจกรรมการใช้ รถยนต์และรักษา รถยนต์ส่วนบุคคล ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L)	- การจัดทำใบอนุญาต ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ๓)บันทึกการใช้ รถยนต์(แบบ๔)และ รายละเอียดการซ่อม บำรุงรถยนต์(แบบ๖)ไม่ ครบถ้วนและไม่เป็น ปัจจุบัน -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓	การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษาของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ถูกต้อง ครบถ้วน	ลดโอกาสและ ส่งเสริม/ ผลักดัน เหตุการณ์ที่ อาจจะเกิดขึ้น	๑.มอบหมายพนักงาน เทศบาลระดับชำนาญ การขึ้นไปรับผิดชอบ ในการควบคุมการใช้ รถยนต์ให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และรักษาของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ๒.จัดทำคำสั่งแบ่งงาน เป็นลายลักษณ์อักษร มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน	-ฝ่ายอำนวยการ -สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	ติดตามแบบ รายงาน/แบบ ขออนุญาตการ ใช้รถยนต์ที่มี การบันทึกเป็น ปัจจุบันจากผู้มี อำนาจ

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง(กองคลัง)

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความ เสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนอง ต่อความ เสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลาดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตาม และรายงาน ความเสี่ยง (๘)
งานพัสดุ ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	-แต่ละหน่วยงาน จัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างไม่ ครบถ้วน -แต่ละหน่วยงาน ไม่ตรวจสอบ ช่วงเวลาในการ จัดหาพัสดุ เพื่อให้ตรงตาม แผนฯ -ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ	จัดทำแผน จัดซื้อจัดจ้าง ได้ตามเวลาที่ กำหนด	ลดโอกาส ความเสี่ยง และลด ผลกระทบ ความเสี่ยง	๑.ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรม	งานพัสดุและ ทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	การติดตามผล และรายงานให้ ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์ อักษร

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง(กองช่าง)

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทางการ ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ หลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
<p>แบบโครงการ โครงการก่อสร้าง ถนน คสล.พร้อมวาง ท่อระบายน้ำ</p> <p>ประเภทความเสี่ยง ๑.ด้านการดำเนินงาน (๐)</p>	<p>๑.ช่างควบคุมงาน โครงการก่อสร้างไม่ เพียงพอต่อปริมาณ งานโครงการตามที่ตั้ง ไว้ในเทศบัญญัติ</p> <p>๒.กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นไม่ สามารถจัดสรร บุคลากรตำแหน่ง วิศวกรรมและนาย ช่างโยธาเป็น ตำแหน่งที่มีผู้สอบได้ น้อย</p>	<p>-จำนวนถนนที่ได้ มาตรฐานเพิ่มขึ้น</p>	<p>-ลดโอกาสความ เสี่ยง -ลดผลกระทบ ความเสี่ยง</p>	<p>๑.สรรหาบุคลากร หรือรับโอน ตำแหน่งที่ว่างตาม กรอบอัตรากำลังให้ ครบถ้วน เพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพใน การทำงาน และทำ ให้โครงการก่อสร้าง เสร็จทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์ รับโอนบุคลากรที่มี ความชำนาญ โดยตรง เช่น ตำแหน่งวิศวกร โยธาหรือนายช่าง โยธา</p>	<p>-ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง -กองช่าง</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>๑.มีการติดตามการ ปฏิบัติงานจากบันทึก รายงานช่างอย่าง ต่อเนื่องทุกสัปดาห์ และสม่ำเสมอให้ หัวหน้าทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒.มีการตรวจสอบ งานโครงการอย่าง ต่อเนื่องให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่ กำหนดและถูกต้อง ตามมาตรฐานที่ กำหนด</p>

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง(กองช่าง)

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทางการ ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ หลัก/หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)
<p>งานประจำ กิจกรรม งานออกใบอนุญาต ก่อสร้าง/ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร</p> <p>ประเภทความเสี่ยง ๑.ด้านการดำเนินงาน (O) ๒.ด้านปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ (L)</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบต้องออก ตรวจสอบพื้นที่ ก่อสร้างตามพรบ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ จึงทำให้เกิด ความล่าช้า</p> <p>๒.ผู้ขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง อาคาร ยังคงยื่น เอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการขออนุญาต ไม่ครบถ้วนและไม่ ทำตามแบบแปลน ที่ถูกต้อง</p>	<p>ผู้มารับบริการยื่น ขออนุญาต ก่อสร้าง/ดัดแปลง อาคารได้รับ อนุญาตภายใน ระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>-ลดโอกาสความ เสี่ยง -ลดผลกระทบ ความเสี่ยง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความรับ ผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน ๒. จัดทำคู่มือและแผ่น พับเกี่ยวกับการ ขออนุญาตก่อสร้าง/ ดัดแปลงอาคาร ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ มารับบริการ ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือขอ อนุญาตก่อสร้าง/ ดัดแปลงอาคาร ตามสื่อต่างๆ เช่น เสี่ยง ไร้สาย,เว็ปไซด์และ วารสารของเทศบาล ตำบลนาป่า ฯลฯ</p>	<p>-ฝ่ายควบคุม อาคารและผัง เมือง -กองช่าง</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>๑.ติดตามจากผล สำรวจความพึงพอใจ ของผู้มารับบริการ ๒.มีการสรุปผลและ รายงานผลในการ ดำเนินงานเสนอให้ ผู้บริหารทราบเป็น ประจำทุกเดือน</p>

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง(กองการศึกษา)

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความ เสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ หลัก/หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตาม และรายงาน ความเสี่ยง (๘)
ด้านการดำเนินงาน (๐) งานการเงินและ บัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาล ตำบลนาป่า	- การปฏิบัติงาน ด้านการเงินและ บัญชีของสถาน ศึกษายังไม่มีความ เข้าใจที่ชัดเจน - ขาดเจ้าหน้าที่ ด้านการเงินและ บัญชี - การเปลี่ยนแปลง แนวปฏิบัติในการ บันทึกบัญชีของ หน่วยงานภายใต้ สังกัด อปท.	๑. มีการบันทึก บัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท.ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กทุก แห่ง ๒. การจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กทุกแห่ง ดำเนินการตาม ระเบียบและ กฎหมายอย่าง ถูกต้อง	ลดโอกาสและ ลดผลกระทบ ของความเสี่ยง	๑. มอบหมาย/ออก คำสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ด้านบัญชี ดำเนินการบันทึก บัญชีและการเงิน อย่างชัดเจน ๒. ส่งเสริมให้ผู้บันทึก บัญชีได้ศึกษาระเบียบ แนวทาง วิธีการ บันทึกบัญชีและ การเงินให้ถูกต้อง ๓. ขอความร่วมมือ หน่วยงานแม่ในการ ตรวจสอบ/ให้ คำแนะนำในการ จัดทำบัญชีและ การเงินของ สถานศึกษาอยู่เสมอ	-ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก -กองการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑. ตรวจสอบ การจัดทำ เอกสารด้าน การเงินให้ ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ ๒. ตรวจสอบ การบันทึกบัญชี ของสถานศึกษา อย่างสม่ำเสมอ ๓. รายงานผล ให้ผู้บริหาร ทราบตามลำดับ

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

แบบ RM - ๓

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตาม และรายงาน ความเสี่ยง (๘)
<p>โครงการควบคุม ป้องกัน โรคไข้เลือดออก <u>ประเภทความเสี่ยง</u> ด้านการดำเนินงาน (๐)</p>	<p>- ยังมีความเสี่ยง จากการเกิดโรค ไข้เลือดออกระบาด อยู่ - เจ้าหน้าที่พ่น หมอกควันไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน - ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการป้องกัน โรคไข้เลือดออก</p>	<p>- ไม่มีผู้เสียชีวิต จากโรค ไข้เลือดออก</p>	<p>- ลดโอกาส ความเสี่ยง - ลดผลกระทบ ความเสี่ยง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำแผนดำเนินการ รองรับกับสถานการณ์การ แพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออกอย่างต่อเนื่อง ปีละ ๔ ครั้ง ๒. พ่นหมอกควันครอบคลุม ทุกพื้นที่ตำบลนาป่าและ เจ้าหน้าที่ให้ความรู้ ประชาชนในการตระหนัก ถึงการควบคุมป้องกันโรค ไข้เลือดออกตามแผน ดำเนินการที่วางไว้ ๓. สนับสนุนทรายอะเบท และกิจกรรมทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย โดย ประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ภาคเอกชนและประชาชน</p>	<p>-นายดุสิต สุวรรณฉวี หน.ฝ่ายบริการ สาธารณสุข -น.ส.จารุณี ยอดยิ่ง ผช.นักวิชาการ สาธารณสุข กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔</p>	<p>ติดตาม การปฏิบัติงาน จากการประชุม ประจำเดือน</p>

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)(ต่อ)

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความ เสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ หลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการ ติดตาม และรายงาน ความเสี่ยง (๘)
				<p>๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ เพื่อดำเนินการควบคุม ป้องกันโรคไข้เลือดออก เช่น แผ่นพับ ป้ายไว้นิลและ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ในพื้นที่ตำบลนาป่า</p> <p>๕. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงาน ให้ชัดเจน กรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ ให้มอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน</p> <p>๖. ประสานงานกับโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลนาป่าในการส่งต่อ ข้อมูลการเจ็บป่วยด้วยโรค ไข้เลือดออก</p> <p>๗. จัดทำโครงการ/กิจกรรม ให้ความรู้ประชาชนให้เกิดความ ตระหนักและการควบคุมแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย</p>			

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง(กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

แบบ RM - ๓

<p>โครงการ/ กระบวนการ/ประเภท ความเสี่ยง (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒)</p>	<p>ระบุตัวชี้วัด (๓)</p>	<p>แนวทางการ ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ หลัก/หน่วยงาน (๖)</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)</p>	<p>วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)</p>
<p><u>งานประจำ</u> -งานจัดทำงบประมาณ <u>ประเภทความเสี่ยง</u> ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมาย (L)</p>	<p>-สำนัก/กอง ตั้งงบประมาณ ไม่เพียงพอต่อ การใช้จ่าย -มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณ เนื่องจากสำนัก งบประมาณได้ กำหนดบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ ใหม่</p>	<p>-จำนวนครั้ง ในการโอน งบประมาณ และการแก้ไข เปลี่ยนแปลง คำชี้แจง งบประมาณ</p>	<p>-การลดโอกาส ความเสี่ยง -การลด ผลกระทบของ ความเสี่ยง</p>	<p>บันทึกแจ้งเวียนทุก กองงานให้ ตรวจสอบการใช้ จ่ายเงินโครงการ/ กิจกรรม จากระบบ e-plan และจาก รายงานผลการ ติดตามประเมินผล แผนพัฒนา</p>	<p>-งานจัดทำบ ประมาณ -กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>ก่อนตั้งงบประมาณ ควรนำโครงการ/ กิจกรรม ในปีที่ผ่านมา เทียบกับโครงการ/ กิจกรรมใน ปีงบประมาณใหม่ เพื่อ เช็คว่าการใช้จ่าย งบประมาณ -เมื่อสิ้นปีงบประมาณ จัดทำบัญชีสรุปการ โอนและการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง เสนอต่อผู้บริหารได้ รับทราบข้อมูล</p>

ทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง(กองสวัสดิการสังคม)

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ หลัก/หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตาม และรายงาน ความเสี่ยง (๘)
<p>กระบวนการ พัฒนาการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ งานส่งเสริม สวัสดิการชุมชน กองสวัสดิการสังคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>ประเภทความเสี่ยง</p> <p>ด้านการดำเนินงาน (O)</p> <p>ด้านเทคโนโลยี (T)</p>	<p>- ผู้สูงอายุที่ย้าย ภูมิลำเนาไปยัง อปท.อื่น ภายใน จังหวัดเดียวกัน ระบบสารสนเทศ ไม่ได้ตัดรายชื่อออก จากระบบฯ ทำให้ ยังคงมีสิทธิได้รับเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ จาก อปท. เดิมอยู่</p> <p>- ผู้สูงอายุย้าย ภูมิลำเนาแล้วไม่มา แจ้ง/เจ้าหน้าที่ไม่ สามารถตรวจสอบ สิทธิในระบบ สารสนเทศเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุได้</p>	<p>ไม่พบการ จ่ายเงินให้ ผู้สูงอายุ ที่ ไม่ได้รับสิทธิ เงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ จาก กรณีย้ายที่อยู่</p>	<p>ลดโอกาส ความเสี่ยง</p>	<p>- ประสานทะเบียนราษฎร์ เทศบาลตำบลนาป่า ตรวจสอบการย้ายภูมิลำเนา ของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุทั้งหมด ช่วงวันที่ ๑๕ - ๓๐ ก.ย. ทุกปี</p> <p>- กรณีพบผู้สูงอายุที่ไม่ได้รับ สิทธิ กรณีย้ายภูมิลำเนา ให้ จำหน่ายรายชื่อออกจาก ระบบสารสนเทศฯและ ประกาศสิ้นสิทธิในปีงบ ประมาณถัดไป</p> <p>- แจ้งผู้สูงอายุที่ถูกตัดสิทธิให้ ไปลงทะเบียน ณ อปท.ที่ใหม่ ภายในเดือนกันยายน ของ ทุกปี</p>	<p>-งานส่งเสริม สวัสดิการสังคม -กองสวัสดิการ สังคม</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>ติดตามโดยมีการ บันทึกรายงานผล การดำเนินงาน เสนอผู้บริหาร ทราบ</p>

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง(กองสวัสดิการสังคม)

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ หลัก/หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตาม และรายงาน ความเสี่ยง (๘)
<p>กระบวนการพัฒนาการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล / งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (๐)</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ จากกรณีปฏิบัติงานลงพื้นที่ช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในการช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มีโอกาสติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>- มีโอกาสสัมผัสกับประชาชนผู้ติดเชื้อหรือผู้มีความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙/ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานลงพื้นที่อาจติดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ แล้วแพร่ระบาดสู่ผู้อื่นได้</p>	<p>ไม่พบเจ้าหน้าที่ จากกรณีปฏิบัติงานลงพื้นที่ช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ติดเชื้อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)</p>	<p>ลดโอกาสความเสี่ยง</p>	<p>- ปฏิบัติตนตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เว้นระยะห่าง ๒. สวมหน้ากากอนามัย ๓. หมั่นล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ ๔. ล้างมือบ่อยๆ 	<p>-งานสังคมสงเคราะห์ -กองสวัสดิการสังคม</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>สังเกตอาการและสุขภาพของการผู้ลงพื้นที่ หลังลงพื้นที่ทุกครั้งและตรวจหาเชื้อด้วยชุดตรวจ ATK สุ่มสม่ำเสมอ</p>

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง(หน่วยตรวจสอบภายใน)

แบบ RM - ๓

<p>โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒)</p>	<p>ระบุตัวชี้วัด (๓)</p>	<p>แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ หลัก/หน่วยงาน (๖)</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)</p>	<p>วิธีการติดตามและ รายงานความเสี่ยง (๘)</p>
<p>กิจกรรม งานให้ความเชื่อมั่น (การตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปี และการ ติดตามผลการ ตรวจสอบ ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (๐)</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ๑. การตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปี ไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้ ๒. การปฏิบัติงานการ ติดตามความก้าวหน้า ของผลการตรวจสอบ ยังไม่มีแนวทางปฏิบัติ ที่ชัดเจนและถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด <u>ปัจจัยความเสี่ยง</u> ข้อจำกัดเรื่องจำนวน คน/สถานการณ์โรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และระเบียบ กฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจงานมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>๑. การตรวจสอบ ตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ ๒. การปฏิบัติงาน การติดตาม ความก้าวหน้าของ ผลการตรวจสอบมี แนวทางปฏิบัติที่ ชัดเจน และถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>	<p>ลดความเสี่ยง และ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง</p>	<p>๑. ประเมิน ความ เสี่ยง จัดลำดับความ เสี่ยง ก่อนจัดทำ แผนการตรวจสอบ ประจำปี เพื่อลำดับ ความสำคัญของ กิจกรรมที่จะ ตรวจสอบก่อนหลัง ๒. จัดทำนโยบายและ ขั้นตอนการปฏิบัติ งานตรวจสอบภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วย รับตรวจทราบทั่วกัน</p>	<p>นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสตน นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ/ หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>การติดตามผล และรายงานให้ นายกเทศมนตรี ตำบลนาป่าทราบ เป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีการ ตรวจสอบภายในไม่ เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี ดำเนินการ ขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงแผนฯ เป็นลายลักษณ์ อักษร ต่อนายก เทศมนตรีตำบล นาป่า</p>

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง(หน่วยตรวจสอบภายใน)

โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระบุตัวชี้วัด (๓)	แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ หลัก/ หน่วยงาน (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตาม และรายงาน ความเสี่ยง (๘)
กิจกรรม งานบริการให้ คำปรึกษา ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (๐)	<u>ความเสี่ยง</u> ผู้ตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ไม่สามารถ ปฏิบัติงานบริการให้ คำปรึกษาในเรื่องการ ดำเนินงานตาม มาตรฐานบัญชี ภาครัฐ ผ่านระบบ บันทึกบัญชีของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ของเทศบาลตำบล นาป่า และหน่วยงาน ภายใต้สังกัด	ผู้ตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน สามารถ ปฏิบัติงานบริการให้ คำปรึกษาในเรื่องการ ดำเนินงานตาม มาตรฐานบัญชี ภาครัฐ ผ่านระบบ บันทึกบัญชีของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ของเทศบาลตำบล นาป่า และหน่วยงาน ภายใต้สังกัด	ลดความเสี่ยง และผลกระทบ ของความเสี่ยง	๑. เข้ารับการอบรม เรื่องมาตรฐานบัญชี ภาครัฐ และระบบ บันทึกบัญชีของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ๒. ประสานกรม ส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น และ call center ของระบบ บันทึกบัญชีของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) เมื่อหน่วยรับตรวจมา ขอรับบริการในเรื่อง ดังกล่าว	นางสาว รุ่งรัตน์ ฉินนะโส นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน ชำนาญการ/ หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	รายงานให้ นายกเทศมนตรี ตำบลนาป่าทราบ เป็นลายลักษณ์ อักษร สำหรับ งาน บริการให้ คำปรึกษา พร้อม แจ้งปัญหาในการ ปฏิบัติงานเป็น ลายลักษณ์อักษร

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง / แผนบริหารความเสี่ยง(หน่วยตรวจสอบภายใน)(ต่อ)

แบบ RM - ๓

<p>โครงการ/ กระบวนการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๒)</p>	<p>ระบุ ตัวชี้วัด (๓)</p>	<p>แนวทาง ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๕)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ หลัก/หน่วยงาน (๖)</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)</p>	<p>วิธีการติดตามและ รายงานความ เสี่ยง (๘)</p>
	<p><u>ปัจจัยความเสี่ยง</u> ข้อจำกัดในปฏิบัติงาน บริการให้คำปรึกษา ใน เรื่องมาตรฐานบัญชี ภาครัฐ /สถานการณ์ สถานการณ์โรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำ ให้ไม่สามารถเข้ารับการ อบรมและแสวงหา ความรู้ เพื่อนำมาเพิ่ม ทักษะ และความรู้ความ เข้าใจในเรื่องดังกล่าวได้</p>						

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(สำนักปลัดเทศบาล)

() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการเงิน (✓) ด้านการดำเนินงาน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 () ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ () ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละ ขั้นตอน (๔)	ร้อยละความ คืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u> กิจกรรมด้านการจัดระเบียบ พุศบาททางเท้า และป้ายโฆษณา ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (L) ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการหาเบร่แผงลอยที่รुकล้ำที่สาธารณะเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตและพื้นที่ในการจำหน่ายสินค้า ๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พนักงานจราจรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓. สรรหาพนักงานให้เพียงพอในการออกตรวจดำเนินการใช้กฎหมายกับผู้ดำเนินการฝ่าฝืน</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p>	<p>งานเทศกิจ / สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการหาเบร่แผงลอยที่รुकล้ำที่สาธารณะถึงขอบเขตและพื้นที่ในการจำหน่ายสินค้า</p> <p>๒. มีพนักงานจราจรในเขตพื้นที่รับผิดชอบเข้าไปตักเตือนและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการรुकล้ำที่สาธารณะ</p> <p>๓. มีการสรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อรองรับการออกตรวจผู้ประกอบการในพื้นที่</p>	<p>๙๕%</p> <p>๙๕%</p> <p>๙๕%</p>	<p><u>ปัญหา อุปสรรค</u> - ยังมีผู้ประกอบการหาเบร่แผงลอยที่ยังฝ่าฝืนและรुकล้ำที่สาธารณะ</p> <p><u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> - ควรสรรหาเจ้าหน้าที่เพิ่มให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(สำนักปลัดเทศบาล)

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการเงิน

(✓) ด้านการดำเนินงาน

(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

() ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

() ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรม ในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความ คืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ปัญหา (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u> กิจกรรมการใช้รถและ รักษารถส่วนกลาง ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (L) ๑.มอบหมายพนักงานเทศบาล ระดับชำนาญการขึ้นไปรับผิดชอบ ในการควบคุมการใช้รถให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๓ ๒.จัดทำคำสั่งแบ่งงานเป็นลาย ลักษณ์อักษร มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p>	<p>ฝ่ายอำนวยการ / สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>๑. มีการรายงาน หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลเมื่อมีการใช้รถ ทุกครั้ง ที่ เข้า - ออก จากเทศบาลและขอ อนุญาตนายกฯก่อน ออกต่างอำเภอและ ต่างจังหวัด ๒. มีคำสั่งมอบหมาย งานให้กับผู้รับผิดชอบ ดูแลรถยนต์ส่วนกลาง ของสำนักปลัดทุกคัน อย่างชัดเจน</p>	<p>๙๕% ๙๕%</p>	<p><u>ปัญหา อุปสรรค</u> ๑.การจัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ(แบบ ๔) และรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)ไม่ครบถ้วนและไม่เป็น ปัจจุบัน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังปฏิบัติไม่ ครบถ้วนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม <u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> ๑.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการจัดทำเอกสารตามระเบียบฯ ให้ครบถ้วนและเขียนใบใช้รถส่วนกลาง ให้เป็นปัจจุบัน</p>

การรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(กองคลัง)

 ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/ วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละ ขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u> ด้านการดำเนินงาน (O) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑.ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑ ตุลาคม ๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๕</p>	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการ ฝึกอบรมออนไลน์กับ กรมบัญชีกลาง</p>	<p>๑๐๐ %</p>	<p><u>ปัญหาและอุปสรรค</u> -สถานการณ์โรคโควิด-๑๙ กรมบัญชีกลาง ไม่สามารถจัด อบรมในสถานที่ฝึกอบรมได้</p> <p><u>แนวทางการแก้ไขปัญหา</u> -เจ้าหน้าที่เข้าร่วมการ ฝึกอบรมออนไลน์กับ กรมบัญชีกลาง</p>

ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(กองช่าง)

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการเงิน

() ด้านการดำเนินงาน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

() ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

() ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/ วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบโครงการ</u> ยุทธศาสตร์ การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน ด้านการดำเนินงาน (O) โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมวางท่อระบายน้ำ ๑.สรรหามูลค่ากรหรือรับโอน ตำแหน่งที่ว่างตามกรอบ อัตรากำลังให้ครบถ้วนเพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน และทำให้โครงการก่อสร้างเสร็จ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๒.ประชาสัมพันธ์รับโอน มูลค่ากรที่มีความชำนาญ โดยตรง เช่น ตำแหน่งวิศวกร โยธาหรือนายช่างโยธา</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>ฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง/กองช่าง</p>	<p>๑. ประสานงานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล ให้แจ้งความประสงค์ไปยัง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้ จัดสรรตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตราแต่ เนื่องจากผู้ขึ้นบัญชีตามตำแหน่งดังกล่าว มีไม่เพียงพอต่อความต้องการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น จึงทำให้ไม่ได้รับการ จัดสรรในตำแหน่งที่ร้องขอไป ๒. สรรหามูลค่ากรในตำแหน่งผู้ช่วย นายช่างโยธา มาเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน ๓. ไม่สามารถดำเนินการประชาสัมพันธ์รับ โอนมูลค่ากรในตำแหน่งวิศวกรโยธาและ นายช่างโยธาตามกรอบอัตราว่างได้ เนื่องจากกรอบอัตราดังกล่าวขอใช้ บัญชี กสธ.</p>	<p>๘๐%</p> <p>๑๐๐%</p>	<p><u>ปัญหาอุปสรรค</u> -ตำแหน่งวิศวกรโยธาและนาย ช่างโยธา มีผู้ขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ไม่เพียงพอต่อความต้องการ ร้องขอขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จึงทำให้ไม่ สามารถรับโอนมูลค่ากรใน ตำแหน่งดังกล่าวได้ <u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> -สรรหามูลค่ากรแทนตำแหน่ง ที่ว่างที่ไม่ได้ขอใช้บัญชี กสธ. ให้ครบถ้วน เพื่อจะได้ มอบหมายงานที่ชัดเจนและ เพื่อให้โครงการก่อสร้างเสร็จ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด -ปรับแผนดำเนินงานโครง ก่อสร้างให้สอดคล้องตาม จำนวนมูลค่ากร</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(กองการศึกษา)

 ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/ วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรม ในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความ คืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>งานประจำ</u> ด้านการดำเนินงาน (O) งานการเงินและบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาล ตำบลนาป่า</p> <p>๑. มอบหมาย/ออกคำสั่งให้ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านบัญชี ดำเนินการบันทึกบัญชีและ การเงินอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ผู้บันทึกบัญชีได้ ศึกษาระเบียบ แนวทาง วิธีการ บันทึกบัญชีและการเงินให้ถูกต้อง</p> <p>๓. ขอความร่วมมือหน่วยงานแม่ ในการตรวจสอบ/ให้คำแนะนำใน การจัดทำบัญชีและการเงินของ สถานศึกษาอยู่เสมอ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<p>๑. มีการบันทึกบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กทุกแห่งให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง ดำเนินการตามระเบียบและ กฎหมายอย่างถูกต้อง</p>	๑๐๐%	<p><u>ปัญหาและอุปสรรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีของสถานศึกษา ยัง ไม่มีความเข้าใจที่ชัดเจน - ขาดเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน และบัญชี - การเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติ ในการบันทึกบัญชีของ หน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. <p><u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ บันทึกบัญชีเข้าอบรม เรียนรู้ แนวทางวิธีการบันทึกบัญชี และการเงินให้ถูกต้อง เป็นไป ตามระเบียบฯ

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(ต่อ)

- () ด้านกลยุทธ์ () ด้านการเงิน () ด้านการดำเนินงาน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- () ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ () ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการ ความเสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความ คืบหน้า(๕)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา (๖)
<p>๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เพื่อดำเนินการควบคุมป้องกัน ไข้เลือดออก เช่น แผ่นพับ ป้ายไวนิล และประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ในพื้นที่ตำบลนาป่า</p> <p>๕. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ ชัดเจน กรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน</p> <p>๖. ประสานงานกับโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพในเขตพื้นที่ตำบล นาป่าในการส่งต่อข้อมูลการเจ็บป่วย ด้วยโรคไข้เลือดออก</p> <p>๗. จัดกิจกรรมให้ความรู้ประชาชนให้ เกิดความตระหนักและควบคุมแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย</p>			<p>๒.๓ การใช้สารเคมี โดยการณรงคฉีดพ่นสารเคมี กำจัดยุงตัวเต็มวัย ๒ วิธี ได้แก่ การพ่นหมอกควัน (Fogging) ในพื้นที่ชุมชน และการพ่นฝอยละออง (ULV) แบบติดตั้งท้ายรถยนต์ ในพื้นที่หมู่บ้านจัดสรร/ ชุมชนหนาแน่น พร้อมสนับสนุนให้ประชาชนใช้ ทรายอะเบทเพื่อยับยั้งการลอกคราบของลูกน้ำยุง และครอบคลุมทุกพื้นที่เสี่ยงและชุมชนตำบลนาป่า และเจ้าหน้าที่ให้ความรู้ประชาชนในการตระหนักถึง การควบคุมป้องกันไข้เลือดออก ๑๒ หมู่บ้าน ๑๖ ชุมชนตามแผนดำเนินการที่กำหนดไว้</p> <p>๓. ดำเนินการสนับสนุนทรายอะเบทและกิจกรรม ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายโดยประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งภาคเอกชนและประชาชน ทำให้สามารถลดจำนวนยุงลายตัวเต็มวัยได้</p> <p>๔. ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เพื่อ ควบคุมป้องกันไข้เลือดออกได้แก่ แผ่นพับ ป้ายไวนิล และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายในพื้นที่ตำบลนาป่า ครอบคลุมทุกช่องทางประชาสัมพันธ์</p>	<p>๙๕%</p> <p>๙๕%</p>	

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(ต่อ)

- () ด้านกลยุทธ์ () ด้านการเงิน () ด้านการดำเนินงาน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- () ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ () ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการ ความเสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความ คืบหน้า(๕)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา (๖)
			๕. ดำเนินการจัดทำคำสั่งเทศบาลตำบลนาป่าที่ ๑๑๖/๒๕๖๕ การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. ได้ข้อมูลการเจ็บป่วยด้วยโรคไข้เลือดออกจาก รพ.สต.บ้านทองคั้ง และ รพ.สต.นาป่า ทำให้มีการดำเนินการพ่นหมอกควันในพื้นที่ที่มีการระบาดได้ทันที ๗. ประชาชนเกิดความตระหนักในการควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออกและควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในการดำเนินการทำกิจกรรมสามารถทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในบ้านตนเองและในชุมชนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยใช้มาตรการ “๓ เก็บ ป้องกัน ๓ โรค” จากกิจกรรมโครงการป้องกันโรคไข้เลือดออก	๑๐๐% ๙๕% ๙๕%	

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

- () ด้านกลยุทธ์ () ด้านการเงิน (✓) ด้านการดำเนินงาน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- () ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ () ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/ วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมใน แต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความ คืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา (๖)
<u>งานประจำ</u> -งานจัดทำงบประมาณ ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมาย (L) -บันทึกแจ้งเวียนทุกกอง งานให้ตรวจสอบการใช้ จ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม จากระบบ e-plan และ จากรายงานผลการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	-งานจัดทำงบประมาณ/ กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	มีการโอนเงินงบประมาณ จำนวน ๑๐ ครั้ง มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายฯ จำนวน ๖ ครั้ง	๙๕%	<u>ปัญหา อุปสรรค</u> - สำนัก/กอง ตั้งงบประมาณไว้ไม่ เพียงพอต่อการใช้จ่าย ทำให้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ยังมี การโอนงบประมาณ/การแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงจำนวน หลายรายการ <u>การแก้ไขปัญหา</u> - ก่อนการตั้งงบประมาณ เจ้าหน้าที่งบประมาณ ประชุม ชี้แจงควรกำชับเน้นย้ำการตั้ง งบประมาณให้เพียงพอต่อการใ้ จ่ายตลอดทั้งปี เพื่อลดปัญหาการ โอนงบ/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่า ชี้แจง

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(กองสวัสดิการสังคม)

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการเงิน

(✓) ด้านการดำเนินงาน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

(✓) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

() ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละ ขั้นตอน (๔)	ร้อยละความ คืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบโครงการ</u> ยุทธศาสตร์ การพัฒนาชีวิตและสังคม ด้านการดำเนินงาน (O) และด้านเทคโนโลยี (T) กระบวนการพัฒนาการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ/งานส่งเสริมสวัสดิการชุมชน กองสวัสดิการสังคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>- ประสานทะเบียนราษฎร์เทศบาลตำบล นาป่า ตรวจสอบการย้ายภูมิลำเนาของผู้ มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทั้งหมด ช่วงวันที่ ๑๕ - ๓๐ ก.ย. ทุกปี</p> <p>- กรณีพบผู้สูงอายุที่ไม่ได้รับสิทธิ กรณี ย้ายภูมิลำเนาให้จำหน่ายรายชื่อออกจาก ระบบสารสนเทศฯและประกาศสิ้นสุดสิทธิ ในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>- แจ้งผู้สูงอายุที่ถูกตัดสิทธิให้ไป ลงทะเบียน ณ อปท.ที่ใหม่ ภายในเดือน กันยายน ของทุกปี</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>งานส่งเสริม สวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม</p>	<p>- จากการประสานทะเบียนราษฎร์ เทศบาลตำบลนาป่า เพื่อตรวจสอบ ข้อมูลการย้ายภูมิลำเนา ทำให้ ทราบข้อมูลการย้ายภูมิลำเนาของ ผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพทุกราย จึง ไม่พบการจ่ายเงินให้ผู้สูงอายุที่ไม่ได้ รับสิทธิเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จาก กรณีย้ายที่อยู่</p> <p>- ผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาจะได้รับ หนังสือแจ้งการถูกตัดสิทธิรับเบี้ยยัง ชีพและแจ้งให้ไปลงทะเบียน อปท. ที่ใหม่ทุกราย ทำให้ผู้สูงอายุไม่เสีย สิทธิจากการย้ายที่อยู่และได้รับเบี้ย ยังชีพต่อเนื่อง</p> <p>- ติดตามผลการลงทะเบียนพบว่า ผู้สูงอายุลงทะเบียน ณ อปท. แห่ง ใหม่แล้วทุกราย</p>	<p>๙๐%</p>	<p>ใช้มาตรการจัดการความ เสี่ยงปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นแนวทางใน การดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(กองสวัสดิการสังคม)

 ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/ วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละ ขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบโครงการ</u> ยุทธศาสตร์ การพัฒนาชีวิตและสังคม ด้านการดำเนินงาน (O) กระบวนการพัฒนาการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล/งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>- ปฏิบัติตนตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด ดังนี้</p> <p>๑.เว้นระยะห่าง ๒.สวมหน้ากากอนามัย ๓.หมั่นล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ ๔.ล้างมือบ่อยๆ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม	- การปฏิบัติตนตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด ทำให้ไม่พบเจ้าหน้าที่ที่ลงพื้นที่ช่วยเหลือประชาชนติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จากการลงพื้นที่	๑๐๐%	<p><u>ปัญหา อุปสรรค</u></p> <p>- เนื่องจากเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ มีการกลายพันธุ์ ทำให้ติดเชื้อได้ง่ายและไวกว่าเดิม</p> <p><u>แนวทางการแก้ไขปัญหา</u></p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่ลงพื้นที่ควรสังเกตอาการและหากมีอาการให้ตรวจหาเชื้อด้วยชุดตรวจ ATK</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(หน่วยตรวจสอบภายใน)

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการเงิน

(✓) ด้านการดำเนินงาน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

() ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

() ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u> <u>กิจกรรม</u> งานให้ความเชื่อมั่น (การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และการติดตามผลการตรวจสอบ) <u>ประเภทความเสี่ยง</u> ด้านการดำเนินงาน (O) ๑. ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบก่อนหลัง</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p>	<p>นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสต นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ/ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ และระหว่างปีมีการขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมกับจำนวนคน/วัน</p>	<p>๗๕%</p>	<p><u>ปัญหาและอุปสรรค</u> ๑. ข้อยกเว้นเรื่องจำนวนคน/วัน ของผู้ตรวจสอบภายใน ๒. สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๓. ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา <u>แนวทางแก้ไข</u> ๑. ขอบปรับปรุงกรอบอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในให้เหมาะสมกับปริมาณงานและจำนวนภารกิจงานของหน่วยรับตรวจ</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(ต่อ)

- () ด้านกลยุทธ์ () ด้านการเงิน (✓) ด้านการดำเนินงาน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 () ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ () ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา (๖)
๒. จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน			๒. หน่วยรับตรวจเข้าใจขั้นตอนและทราบระยะเวลาการติดตามผลการตรวจสอบมากขึ้น ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะให้กับหน่วยตรวจสอบภายในทราบตามกำหนดเวลา	๘๕%	๒. ศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง(หน่วยงานตรวจสอบภายใน)

 ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๑)	ระยะเวลาดำเนินการ (๒)	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน (๓)	ผลลัพธ์ของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๔)	ร้อยละความคืบหน้า (๕)	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖)
<p><u>แบบงานประจำ</u> <u>กิจกรรม</u> งานบริการให้คำปรึกษา <u>ประเภทความเสี่ยง</u> ด้านการดำเนินงาน(O) ๑. เข้ารับการอบรมเรื่องมาตรฐานบัญชีภาครัฐ และระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ๒. ประสานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ call center ของระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เมื่อหน่วยรับตรวจมาขอรับบริการในเรื่องดังกล่าว</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p>	<p>นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสต นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ/ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. ศึกษาแนวทางการปฏิบัติมาตรฐานบัญชีภาครัฐ และระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) ทางระบบคลังความรู้ของ e-LAAS และสื่อความรู้ของกรมบัญชีกลาง ๒. รวบรวมการตอบปัญหาการปฏิบัติงานที่พบทางสายตรงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและคำถามที่พบบ่อยทางระบบคลังความรู้ของ e-LAAS ไว้บริการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจในเรื่องดังกล่าว</p>	<p>๗๕% ๘๐%</p>	<p><u>ปัญหาและอุปสรรค</u> สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่งผลให้มีการยกเลิกหลักสูตรการอบรม <u>แนวทางแก้ไข</u> ศึกษาแนวทางการปฏิบัติผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่และสมัครเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง</p>

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(สำนักปลัดเทศบาล)

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการเงิน (✓) ด้านการดำเนินงาน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ () ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ () ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร												
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
<p><u>แบบงานประจำ</u> กิจกรรมด้านการจัดระเบียบ ฟุตบอล ทางเท้า และป้าย โฆษณา ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (L) ๑.ประชาชนและผู้ประกอบการ ยังมีการฝ่าฝืนวางวัสดุ สิ่งของ บนฟุตบอล ทางเท้าทั้งในถนน สายหลักและสายรอง ๒.ผู้ประกอบการยังมีการ ติดตั้งป้ายโฆษณาโดยไม่ได้รับ อนุญาตทั้งในถนนสายหลัก และสายรอง</p>	๔	๔	๑๖	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ประกอบการทราบเร แฟงลอยที่รูกล้าที่ สาธารณะเพื่อทำความ เข้าใจเกี่ยวกับขอบเขต และพื้นที่ในการ จำหน่ายสินค้า ๒.ประสานงานกับเจ้า หน้าพนักงานจราจรใน เขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓.สรรหาพนักงานให้ เพียงพอในการออก ตรวจดำเนินการใช้ กฎหมายกับผู้ ดำเนินการฝ่าฝืน	๑.มีการประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ประกอบการทราบ เรแฟงลอยที่รูกล้าที่ สาธารณะถึงขอบเขต และพื้นที่ในการ จำหน่ายสินค้า ๒. มีพนักงานจราจรใน เขตพื้นที่รับผิดชอบเข้า ไปตักเตือนและทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การรูกล้าที่สาธารณะ ๓. มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานในการออก ตรวจดำเนินการใช้ กฎหมายกับผู้ ดำเนินการฝ่าฝืน เพิ่มขึ้น	๓	๑	๓	ลดลง	✓		๑.จัดประชุม ผู้ประกอบการทราบเร แฟงลอยที่รูกล้าที่ สาธารณะเพื่อทำความ เข้าใจเกี่ยวกับขอบเขต และพื้นที่ในการจำหน่าย สินค้า ๒.ประสานงานกับเจ้า พนักงานจราจรในเขต พื้นที่รับผิดชอบ ๓.สรรหาพนักงานให้ เพียงพอในการออก ตรวจดำเนินการใช้กฎหมาย กับผู้ดำเนินการฝ่าฝืน

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(สำนักปลัดเทศบาล)

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์			() ด้านการเงิน			(✓) ด้านการดำเนินงาน			(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			
() ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			() ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร									
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
<p><u>แบบงานประจำ</u></p> <p>กิจกรรมการใช้รถและ รักษารถส่วนกลาง ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (L)</p> <p>- การจัดทำใบอนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง(แบบ๓)บันทึกการใช้รถ (แบบ๔)และรายละเอียดการซ่อม บำรุงรถ(แบบ๖)ไม่ครบถ้วนและ ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังปฏิบัติ ไม่ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓</p>	๔	๔	๑๖	<p>๑.มอบหมาย พนักงานเทศบาล ระดับชำนาญการขึ้น ไปรับผิดชอบในการ ควบคุมการใช้รถให้ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>๒.จัดทำสั่งแบ่งงาน เป็นลายลักษณ์อักษร มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน</p>	<p>๑. มีการรายงานการ ใช้รถทุกครั้งที่ใช้ - ออกจากเทศบาลและ ขออนุญาตก่อนออก ต่างอำเภอและ ต่างจังหวัด</p> <p>๒. มีคำสั่งแบ่งงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รถอย่างชัดเจน</p>	๒	๒	๔	ลดลง	✓		<p>๑.กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตามระเบียบฯให้ ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน</p> <p>๒. ติดตามการ ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ถึงที่แก้ไข เพิ่มเติมเป็นประจำทุก เดือน</p>

แบบสรุผลการทำงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(กองคลัง)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> ด้านการเงิน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ <input type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร												
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการ ใช้มาตรการ จัดการความ เสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ ด้านการดำเนินงาน (O) งานพัสดุและทรัพย์สิน -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังไม่เข้าใจระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง	๒	๓	๖	๑.ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้ารับ การฝึกอบรม	เจ้าหน้าที่มี ความรู้ความ เข้าใจใน ระเบียบและ หนังสือสั่งการที่ ใช้ในการ ปฏิบัติงานมาก ขึ้น	๑	๑	๑	ระดับความ เสี่ยงลดลง เล็กน้อย	/		ส่งเสริมให้ศึกษา เรียนรู้ระเบียบและ หนังสือสั่งการเป็น ประจำและติดตาม การฝึกอบรม ออนไลน์ของกรม บัญชี กลางอยู่เสมอ

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(กองช่าง)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> ด้านการเงิน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ <input type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร												
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการความ เสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบโครงการ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมวางท่อระบายน้ำ ด้านการดำเนินงาน (O) -ช่างควบคุมงานโครงการ ก่อสร้างไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานโครงการตาม ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ -กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นไม่สามารถจัดสรร บุคลากรตำแหน่งวิศวกรรม และนายช่างโยธาเป็น ตำแหน่งที่มีผู้สอบได้น้อย	๓	๓	๔	๑.สรรหาบุคลากรหรือรับ โอนตำแหน่ง ที่ว่างตาม กรอบอัตรา กำลังให้ ครบถ้วน เพื่อให้เกิดประ สติ ภาพในการทำงาน และทำให้โครงการ ก่อสร้างเสร็จทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒.ประชาสัมพันธ์รับโอน บุคลากรที่มีความชำนาญ โดยตรง เช่น ตำแหน่ง วิศวกรโยธาหรือนายช่าง โยธา	งบประมาณที่ใช้ไปแล้วใน การดำเนิน งานโครงการ ก่อสร้างถนน คสล. พร้อม วางท่อ ระบายน้ำเป็นจำนวน เงินทั้งสิ้น ๒,๘๓๔,๐๐๐ บาท ๑.เนื่องจากไม่มีผู้มาขอใช้ บัญชีของกรมส่งเสริมฯ จึง ต้องรอใช้บัญชีกรมส่งเสริมฯ ในครั้งต่อไป ๒.ได้ทำการสรรหาพนักงาน จ้างฯ ตำแหน่งผู้ช่วยนาย ช่างโยธาเรียบร้อยแล้ว	๑	๒	๒	ลดลง	<input checked="" type="checkbox"/>		ใช้มาตรการ จัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นแนว ทางในการ ดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(กองช่าง)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> ด้านการเงิน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ <input type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร												
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการ ใช้มาตรการ จัดการความ เสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
<u>งานประจำ</u> <u>กิจกรรม</u> งานออกใบอนุญาตก่อสร้าง/ ตัดแปลงและต่อเติมอาคาร -เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ต้องออกตรวจสอบพื้นที่ ก่อสร้างตาม พรบ.ควบคุม อาคารพ.ศ.๒๕๒๒ จึงทำให้ เกิดความล่าช้า -ผู้ขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคาร ยังคงยื่น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ ขออนุญาตก่อสร้างไม่ ครบถ้วนและไม่ทำตามแบบ แปลนที่ถูกต้อง	๔	๓	๑๒ (สูง)	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างชัดเจน ๒. จัดทำคู่มือและแผนพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคาร ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มา รับบริการ ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือขอ อนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง อาคารตามสื่อต่างๆ เช่น เสียงไร้สาย,เว็บไซต์และ วารสารของเทศบาลตำบล นานา ฯลฯ	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน เป็นปัจจุบัน ๒. ได้จัดทำคู่มือฯ แจกให้กับ ประชาชนที่มา ติดต่องานกองช่าง ๓. ลงสื่อประชา สัมพันธ์ของ เทศบาลตำบลนา ป่า อธิบายขั้นตอน ต่างๆในการมา ติดต่องานกองช่าง	๑	๒	๒	ลดลง	✓		ใช้มาตรการ จัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็น แนวทางในการ ดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(กองการศึกษา)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> ด้านการเงิน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ <input type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร												
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการ ดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
งานประจำ ด้านการดำเนินงาน (O) งานการเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด เทศบาลตำบลนาป่า - การปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีของ สถานศึกษายังไม่มี เข้าใจที่ชัดเจน	๓	๒	๖	๑. มอบหมาย/ออกคำสั่งให้ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้าน บัญชีดำเนินการบันทึกบัญชี และการเงินอย่างชัดเจน ๒. ส่งเสริมให้ผู้บันทึกบัญชี ได้ศึกษาระเบียบ แนวทาง วิธีการบันทึกบัญชีและ การเงินให้ถูกต้อง ๓. ขอความร่วมมือ หน่วยงานแม่ในการ ตรวจสอบ/ให้คำแนะนำใน การจัดทำบัญชีและการเงิน ของสถานศึกษาอยู่เสมอ	๑. มีการบันทึกบัญชี ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กทุกแห่ง เป็นปัจจุบัน ๒. การจัดทำบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุก แห่ง ดำเนิน การตาม ระเบียบและกฎหมาย อย่างถูกต้อง	๒	๑	๒	ลดลง	✓		ใช้มาตรการจัดการ ความเสี่ยงของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นแนวทาง ในการดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และควบคุม การปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีของ เจ้าหน้าที่ด้านการเงิน และบัญชี วิธีการบันทึกบัญชีและ การเงินให้ถูกต้อง ต่อไป

แบบสรุปลผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(กองสาธารณสุขฯ)

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์			() ด้านการเงิน			(✓) ด้านการดำเนินงาน			() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			
() ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			() ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร									
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้มาตรการจัดการ ความ เสี่ยง (๔)	หลังการ ดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินงาน สำหรับปี ถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
<p>แบบโครงการ</p> <p>ยุทธศาสตร์การ พัฒนาคุณภาพชีวิตและ สังคม</p> <p>ด้านการดำเนินงาน (O)</p> <p>โครงการควบคุมป้องกัน ไข้เลือดออก</p> <p>- ยังมีความเสี่ยง จากการเกิดโรค ไข้เลือดออกระบาดอยู่</p> <p>- เจ้าหน้าที่พ่นหมอกควัน ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกัน โรคไข้เลือดออก</p>	๓	๒	๖	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานจัดทำแผนการ ดำเนินการรองรับกับ สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคไข้เลือด ออกอย่างต่อเนื่อง ปีละ ๔ ครั้ง</p> <p>๒. พ่นหมอกควัน ครอบคลุมทุกพื้นที่ ตำบลนาป่า และ เจ้าหน้าที่ให้ความรู้ ประชาชนในการ ตระหนักถึงการ ควบคุมป้องกันโรค ไข้เลือดออกตามแผน ดำเนินการที่วางไว้</p>	<p>งบประมาณที่ใช้ดำเนินการโครงการควบคุม ป้องกันไข้เลือดออกเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๖,๓๘๖.๗๕ บาท ซึ่งสามารถใช้บริหารจัดการ โครงการ ดังนี้</p> <p>๑. แผนการดำเนินงานกับสถานการณ์การ แพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกปีละ ๔ ครั้ง สามารถลดยุงตัวเต็มวัยในพื้นที่ชุมชนนาป่าทำให้ การระบาดของโรคไข้เลือดออกลดลง</p> <p>๒. การควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคไข้ เลือดออกเชิงรุก แบ่งได้ ๓ วิธี ดังนี้</p> <p>๒.๑ ทางการภาพ ใช้มาตรการ“๓ เก็บ ป้องกัน ๓ โรค” คือ ๑.)เก็บบ้านให้สะอาด โปร่ง โล่ง ไม่ให้ มีมุมอับทึบ เป็นที่เกาะพักของยุง</p> <p>๒.)เก็บขยะ เศษภาชนะรอบบ้านโดยทำต่อเนื่อง สัปดาห์ละครั้ง ไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุง และ</p> <p>๓.)เก็บน้ำ สำรวจภาชนะใส่น้ำ ต้องปิด ฝาให้มิดชิด ป้องกันยุงลายไปวางไข่เพื่อป้องกัน</p>	๒	๑	๒	ลดลง	✓		ใช้มาตรการ จัดการความ เสี่ยงของปี งบประมาณ ๒๕๖๕ เป็น แนวทางในการ ดำเนินการใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แบบสรุปลผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง

 ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้มาตรการ จัดการความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินงาน สำหรับปี ถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
				<p>๓. สนับสนุนทราย อะเบทและกิจกรรม ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลายโดยประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งภาคเอกชนและ ประชาชน</p> <p>๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เพื่อดำเนินการควบคุม ป้องกันโรคไข้เลือดออก เช่น แผ่นพับ ป้ายไว้นิล และประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย ในพื้นที่ ตำบลนาป่า</p>	<p>๓ โรค คือ โรคไข้เลือดออก โรคติดเชื้อ ไวรัสซิกา และโรคไข้ปวดข้อยุงลาย ๒.๒ ทางชีวภาพ ส่งเสริมให้ ชุมชนปลูกพืชไล่ยุง เช่น ตะไคร้ หอมไล่ยุง การเลี้ยงปลากินลูกน้ำ เช่น ปลาหางนกยูง</p> <p>๒.๓ การใช้สารเคมี โดยการ ณรงค์ฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุงตัวเต็มวัย ๒ วิธี ได้แก่ การพ่นหมอกควัน (Fogging) ในพื้นที่ชุมชน และการพ่น ฝอยละออง (ULV) แบบติดตั้งท้าย รถยนต์ ในพื้นที่หมู่บ้านจัดสรร/ ชุมชน หนาแน่น พร้อมสนับสนุนให้ประชาชน ใช้ทรายอะเบทเพื่อยับยั้งการลอกคราบ ของลูกน้ำยุงรวมถึงเจ้าหน้าที่ให้ความรู้ ประชาชนในการตระหนักถึงการ ควบคุมป้องกันไข้เลือดออก ๑๒</p>							

แบบสรุปลผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์			<input type="checkbox"/> ด้านการเงิน			<input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน			<input type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			
<input type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			<input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร									
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้มาตรการ จัดการความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินงาน สำหรับปี ถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
					ภายในกองสาธารณสุข ๖. ได้ข้อมูลการเจ็บป่วยด้วยโรค ไข้เลือดออกจาก รพสต.บ้านทองคั้ง และ รพสต.นาป่า ทำให้มีการ ดำเนินการพ่นหมอกควันในพื้นที่ที่ มีการระบาดได้ทันทั่วทั้งที่ ๗. ประชาชนเกิดความตระหนักใน การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก และควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ในการดำเนินการทำกิจกรรม สามารถทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลายในบ้านตนเองและในชุมชน อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยใช้ มาตรการ “๓ เก็บ ป้องกัน ๓ โรค” จากกิจกรรมโครงการป้องกันโรค ไข้เลือดออก							

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(กองยุทธศาสตร์ฯ)

ประเภทความเสี่ยง												
() ด้านกลยุทธ์			() ด้านการเงิน			(✓) ด้านการดำเนินงาน			(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			
() ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			() ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร									
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการ ใช้มาตรการ จัดการความ เสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ การจัดทำงบประมาณ -มีการโอนงบประมาณและ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงจำนวนหลายรายการ	๔	๓	๑๒	บันทึกแจ้งเวียนทุก กองงานให้ตรวจสอบ การใช้จ่ายเงิน โครงการ/ กิจกรรม จากระบบ e-plan และจากรายงานผล การติดตามประเมินผล แผนพัฒนา	- มีการโอนเงิน งบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ลดลง - มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงเพิ่มขึ้น	๔	๓	๑๒	เท่าเดิม	✓		- ก่อนการตั้งงบประมาณ จัดทำแบบสรุปการโอน งบ/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจง ส่งให้แต่ละกองงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบ การตั้งงบประมาณ - ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ งบประมาณเพื่อลด ปัญหาข้อผิดพลาดใน การจัดทำงบประมาณ

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปิดไป(กองสวัสดิการสังคม)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> ด้านการเงิน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ <input checked="" type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร												
โครงการ/กระบวนการ/ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความเสี่ยง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน/กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง (๖)	สรุปความเสี่ยง (๗)		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินงานสำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
แบบโครงการ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาชีวิตและสังคม ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านเทคโนโลยี (T) กระบวนการพัฒนาการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/งานส่งเสริมสวัสดิการชุมชน กองสวัสดิการสังคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาไปยัง อปท. อื่น ภายในจังหวัดเดียวกัน ระบบสารสนเทศ ไม่ได้ตัดรายชื่อออกจากระบบฯ ทำให้ยังคงมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จาก อปท. เดิมอยู่ - ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาแล้วไม่มาแจ้ง/เจ้าหน้าที่ไม่สามารถตรวจสอบสิทธิในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้	๓	๑	๓	- ประสานทะเบียนราษฎรเทศบาลตำบลนาป่า ตรวจสอบการย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทั้งหมด ช่วงวันที่ ๑๕ - ๓๐ ก.ย. ทุกปี - กรณีพบผู้สูงอายุที่ไม่ได้รับสิทธิ กรณีย้ายภูมิลำเนา ให้จำหน่ายรายชื่อออกจากระบบสารสนเทศฯ และประกาศสิ้นสุดสิทธิในปีงบประมาณถัดไป - แจ้งผู้สูงอายุที่ถูกตัดสิทธิให้ไปลงทะเบียน ณ อปท. ที่ใหม่ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี	- จากการประสานทะเบียนราษฎรเทศบาลตำบลนาป่า เพื่อตรวจสอบข้อมูลการย้ายภูมิลำเนา ทำให้ทราบข้อมูลการย้ายภูมิลำเนาของผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพทุกราย จึงไม่พบการจ่ายเงินให้ผู้สูงอายุที่ไม่ได้รับสิทธิเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จากกรณีย้ายที่อยู่	๑	๑	๑	ลดลง	/	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นแนวทางในการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๖	

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปิดไป(กองสวัสดิการสังคม)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> ด้านการเงิน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ <input type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร												
โครงการ/กระบวนการ/ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการ ความเสี่ยง/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจาก การใช้ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินงาน สำหรับปิดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบโครงการ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาชีวิตและสังคม ด้านการดำเนินงาน (O) กระบวนการพัฒนาการช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล/ งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - เจ้าหน้าที่ จากกรณีปฏิบัติงานลงพื้นที่ ช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล ในการช่วยเหลือประชาชนที่ ได้รับผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโร นา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มีโอกาสติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ - มีโอกาสสัมผัสกับประชาชนผู้ติดเชื้อหรือ ผู้มีความเสี่ยงจากโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙/ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลงพื้นที่ อาจติดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ แล้วแพร่ระบาดสู่ผู้อื่นได้	๔	๔	๑๖	- ปฏิบัติตาม มาตรการของ กระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด ดังนี้ ๑.เว้นระยะห่าง ๒.สวมหน้ากาก อนามัย ๓.หมั่นล้างมือด้วยเจล แอลกอฮอล์ ๔.ล้างมือบ่อยๆ	- การปฏิบัติตาม ตามมาตรการ ของกระทรวง สาธารณสุข อย่างเคร่งครัด ทำให้ไม่พบ เจ้าหน้าที่ที่ลง พื้นที่ช่วยเหลือ ประชาชนติด เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จากการ ลงพื้นที่	๑	๑	๑	ลดลง	/		ใช้มาตรการ จัดการความ เสี่ยงของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็น แนวทางในการ ดำเนินการปีงบ ประมาณ ๒๕๖๖

แบบสรุปลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(หน่วยตรวจสอบภายใน)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์ <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ด้านการเงิน <input type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ <input type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร												
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/วิธีการ ดำเนินงานสำหรับ ปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ กิจกรรม งานบริการให้ความเชื่อมั่น ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน(O) ความเสี่ยง ๑. การตรวจสอบตามแผน การตรวจสอบประจำปีไม่ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ๒. การปฏิบัติงานการติดตาม ความก้าวหน้าของผลการ ตรวจสอบยังไม่มีแนวทาง ปฏิบัติที่ชัดเจนและถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด	๒	๒	๔	๑. ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ก่อนจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปี เพื่อลำดับความสำคัญ ของกิจกรรมที่จะ ตรวจสอบก่อนหลัง ๒. จัดทำนโยบายและ ขั้นตอนการปฏิบัติ งานตรวจสอบภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วย รับตรวจทราบทั่วกัน	๑. กำหนดปัจจัย เสี่ยงและเกณฑ์ ประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปี เพื่อจัดลำดับความ เสี่ยงและกำหนด ขอบเขตการ ตรวจสอบ และ ระหว่างปีมีการขอ อนุมัติปรับ แผนการตรวจสอบ ให้เหมาะสมกับ จำนวนคน/วัน	๒	๑	๒	ลดลง	✓		๑. ขอปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังของ หน่วยตรวจสอบ ภายในให้เหมาะสม กับปริมาณงานและ จำนวนภารกิจงาน ของหน่วยรับตรวจ ๒. ศึกษาเพิ่มเติม เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจ งานของหน่วยรับ ตรวจ

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์			<input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน			<input type="checkbox"/> ด้านการเงิน			<input type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			
<input type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			<input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร									
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/แผนงาน/ กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการความ เสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/วิธีการ ดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
					๒. หน่วยรับตรวจเข้าใจ ขั้นตอน และ ทราบ ระยะเวลาการติดตาม ผลการตรวจสอบมาก ขึ้น ดำเนินการรายงาน ผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะให้กับ หน่วยตรวจสอบภายใน ทราบตามกำหนดเวลา							

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(หน่วยตรวจสอบภายใน)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์ <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ด้านการเงิน <input type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ <input type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร												
โครงการ/กระบวนการ/ ความเสี่ยง (๑)	ก่อนดำเนินการ (๒)			วิธีการจัดการความ เสี่ยง/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ แผนงาน/กิจกรรม (๓)	ผลสรุปจากการใช้ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (๔)	หลังการดำเนินการ (๕)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๖)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/วิธีการ ดำเนินงานสำหรับ ปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
แบบงานประจำ กิจกรรม งานบริการให้ คำปรึกษา ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน(O) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถ ปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ในเรื่องการดำเนินงานตาม มาตรฐานบัญชีภาครัฐ ผ่าน ระบบบันทึกบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ของเทศบาลตำบล นาป่าและหน่วยงานภายใต้ สังกัด	๒	๒	๔	๑. เข้ารับการอบรม เรื่องมาตรฐานบัญชี ภาครัฐ และระบบ บันทึกบัญชีขององค์ กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ๒. ประสานกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และ call center ของ ระบบบันทึกบัญชีของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) เมื่อ หน่วยรับตรวจมาขอรับ บริการในเรื่องดังกล่าว	๑. ศึกษาแนวทางการ ปฏิบัติมาตรฐาน บัญชีภาครัฐ และ ระบบบันทึกบัญชี ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ทางระบบ คลังความรู้ของ e-LAAS และสื่อ ความรู้ของกรม บัญชีกลาง ๒. รวบรวมการ ตอบปัญหาการ	๑	๒	๒	ลดลง	✓		ศึกษาแนวทางการ ปฏิบัติผ่านทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ที่ เผยแพร่และสมัคร เข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง

แบบสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง และนำมาตรการไปดำเนินการในปีถัดไป(ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง												
<input type="checkbox"/> ด้านกลยุทธ์			<input checked="" type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงาน			<input type="checkbox"/> ด้านการเงิน			<input type="checkbox"/> ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			
<input type="checkbox"/> ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			<input type="checkbox"/> ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร									
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)	สรุปความ เสี่ยง (๗)		แนวทาง/ มาตรการ/วิธีการ ดำเนินงานสำหรับ ปีถัดไป (๘)
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
					ปฏิบัติงานที่พบทาง สายตรงกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และคำถามที่พบ บ่อยทางระบบคลัง ความรู้ของ e-LAAS ไว้บริการให้ คำปรึกษาหน่วยรับ ตรวจในเรื่องดังกล่าว							

ภาคผนวก

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่า สามารถใช้การบริหารความเสี่ยงในการบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายในการดำเนินงาน และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักสำคัญในการปฏิบัติ

๑. รักษาสมดุระดับความเสี่ยงและผลกระทบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายจากการดำเนินงาน ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๒. กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่คณะกรรมการยอมรับได้

๓. การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมที่สำคัญในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคน

ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลนาป่าจะต้องได้รับการจัดการอย่างทันเวลาและต่อเนื่อง ดังนี้

- ต้องมีการระบุความเสี่ยงอย่างครอบคลุมและทันเวลา
- ต้องมีการประเมินความเสี่ยงในด้านของโอกาสที่เหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นและผลกระทบ
- หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นต้องมีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ระดับปานกลาง (๓)) ทั้งนี้ ต้องมีการพิจารณาความเหมาะสมของต้นทุน และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นควบคู่กันไปด้วย
- ต้องมีการติดตามและรายงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่าได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

บทบาทและความรับผิดชอบ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า โดยผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้กำกับดูแลในการนำนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติภายในองค์กร ติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ความเพียงพอของการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ และรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบเป็นระยะ

๓. ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติและติดตามการนำไปใช้อย่างต่อเนื่อง โดยได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๔. บุคลากรทุกคนต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดังนี้

๑. พิจารณานุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงและคู่มือหรือแนวทางการบริหารความเสี่ยง

๒. พิจารณานุมัติความเสี่ยงระดับองค์กร แผนบริหารความเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง

๓. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมสนับสนุนให้คำแนะนำในการทบทวน ปรับปรุงมาตรการต่างๆ ที่กำหนดในแผนบริหารความเสี่ยงและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

๔. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น



คำสั่งเทศบาลตำบลนาป่า
ที่ ๕๓๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับเทศบาลตำบลนาป่าได้มีคำสั่งที่ ๘๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลนาป่าขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ดังนี้

๑. นายสรารุช เย็นยิ่ง	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุรีย์ อัดตสรรคส์ชาติ	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางสาวตะวัน ทองทองกลาง	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีบุญชนะ เนาว์รัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางรุ่งทิwa สุขสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายชฤทธิ์ พงษ์พระเกตุ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางจันทิมา ภูมิรินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นางสาวศุภรศมี วงศ์อินทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นายยุทธนา ยินดีสุข	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นางณัฏฐนันท์ ชันสุวรรณา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๑๑. นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโส	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวบุรยา เจริญพิช	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	กรรมการ
		และเลขานุการ
๑๓. นางสาวธรรณชนก ยังสบาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
		และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔



(นายสามารถ สุขสว่าง)
นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่ ชบ.๕๕๓๐๗/๒๓๕ วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร มาเป็นกรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ซึ่งสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงมาเป็นแนวทางในการพัฒนาความเสี่ยงขององค์กรให้ลดน้อยลงหรือหมดความเสี่ยงได้

บัดนี้ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ได้สรุปผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนาป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- 1 ใน ๓ รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(น.ส.บุรยา เจริญพิเชิ)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เทิน ศรีพิงวาท

nmcl
(นางมลฤดี กานนท์)

รองปลัดเทศบาลตำบลนาป่า

(นายสามารถ สุขสว่าง)
นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า

(นางสาวธรรณชนก ยingsabay)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรี
เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

(นายสรวิศ เยืนยง)
ปลัดเทศบาลตำบลนาป่า