

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลเทพาลัย
อำเภอคง
จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศเทศบาลตำบลเทพาลัย
เรื่อง โครงสร้างและนโยบายการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเทพาลัย

โดยที่สมควรให้เทศบาลตำบลเทพาลัย จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่เทศบาลตำบลเทพาลัยกำหนด อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้การปฏิบัติงาน การกำกับดูแล หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เทศบาลตำบลเทพาลัย จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลเทพาลัยขึ้น โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการเสี่ยงของสากล และมีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลเทพาลัย บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายประทีป ล้ากลาง)
นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

เทศบาลตำบลเทพาลัย จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลเทพาลัยสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลเทพาลัย

ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. นิยามความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลเทพาลัย	
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๓
๒. วิสัยทัศน์	๓
๓. ยุทธศาสตร์	๕
๔. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๙
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๒๖
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๒๖
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	
๑. การระบุความเสี่ยง	๒๗
๒. การประเมินความเสี่ยง	๓๑
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	
๑. แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๓๙

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการ บริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมาย ของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลเทพาเลย จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็น แนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิด ความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลเทพาเลย
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเทพาเลยอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเทพาเลย
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลเทพาเลย

๓. เป้าหมาย

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

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยง ที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยงคือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยงคือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยงคือการไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสนี้ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

เทศบาลตำบลเทพาลัยตั้งอยู่ทางทิศเหนือของจังหวัดนครราชสีมา มีระยะทางห่างจากจังหวัดประมาณ ๖๐ กิโลเมตร และตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของอำเภอคง มีระยะทางห่างจากอำเภอคงประมาณ ๑๙ กิโลเมตร ประกอบด้วย ๑ ตำบล ๓ หมู่บ้าน และมีพื้นที่ทั้งหมด ๕.๒๐ ตารางกิโลเมตร คิดเป็น ๓,๒๕๐ ไร่ แยกเป็น

๑. ชุมชนบ้านวัด มีพื้นที่ประมาณ ๓.๒๗ ตารางกิโลเมตร คิดเป็น ๒,๐๔๓.๗๕ ไร่

๒. ชุมชนบ้านถนนนางคลาน มีพื้นที่ประมาณ ๑.๐๖ ตารางกิโลเมตรคิดเป็น๖๖๒.๕๐ ไร่

๓. ชุมชนบ้านใหม่สามัคคี มีพื้นที่ประมาณ ๐.๘๗ ตารางกิโลเมตรคิดเป็น๕๔๓.๗๕ ไร่

ทิศเหนือ ติดต่อกับบ้านมะค่า ตำบลขามสมบูรณ์ และติดที่สาธารณประโยชน์

โคกหนองรังกา

ทิศใต้ ติดต่อกับบ้านทุ่งหัวแหลม ตำบลตาจั่น

ทิศตะวันออก ติดต่อกับบ้านตะคร้อ และบ้านตะคร้อมิตรภาพ ๔ ตำบลเทพาลัย

ทิศตะวันตกติดต่อกับบ้านขาม ตำบลขามสมบูรณ์

๒. วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลเทพาลัย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลวังหินเป็นตำบลขนาดเล็กที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคตดังนี้

**“ มีหลักธรรมาภิบาล ประสานสามัคคี รักษาศิลปวัฒนธรรมประเพณี
ส่งเสริมการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง มุ่งสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ ”**

พันธกิจ (MISSION)

- ปรับปรุงเส้นทางคมนาคม
- ปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค
- ปรับปรุงระบบการจัดเก็บภาษี
- ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ส่งเสริมด้านการเกษตร กระบวนการเรียนรู้ภาคการเกษตร อุตสาหกรรม
- สนับสนุน ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ
- ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการดำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี
- ส่งเสริม สนับสนุนงานสุขภาพอนามัย
- ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านการสร้างเสริมสุขภาพและการบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน
- สนับสนุนการควบคุมป้องกันการเผยแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมที่สอดคล้องกับการคุ้มครองผู้บริโภค
- ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกสาธารณะทางด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชน

จุดมุ่งหมายการพัฒนา

- เพื่อให้ประชาชน มีความสะดวกสบายในการเดินทาง
- เพื่อมีแหล่งน้ำที่เพียงพอในการอุปโภค บริโภค
- เพื่อให้ระบบการจัดเก็บภาษีที่มีทันสมัยมากขึ้น และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- เพื่อให้ประชาชนได้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
- เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ลดรายจ่าย และใช้ชีวิตอย่างพอเพียง
- เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ในเรื่องการเกษตรเพิ่มมากขึ้น
- เพื่อให้ประชาชนมีในการพัฒนากลุ่มอาชีพ
- เพื่อให้มีการดำรงรักษาวัฒนธรรม ประเพณี อันดีงามไว้
- เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี
- เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการสร้างเสริมสุขภาพและการบริการสาธารณสุขพื้นฐาน
- เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจการควบคุมป้องกันการเผยแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. ยุทธศาสตร์

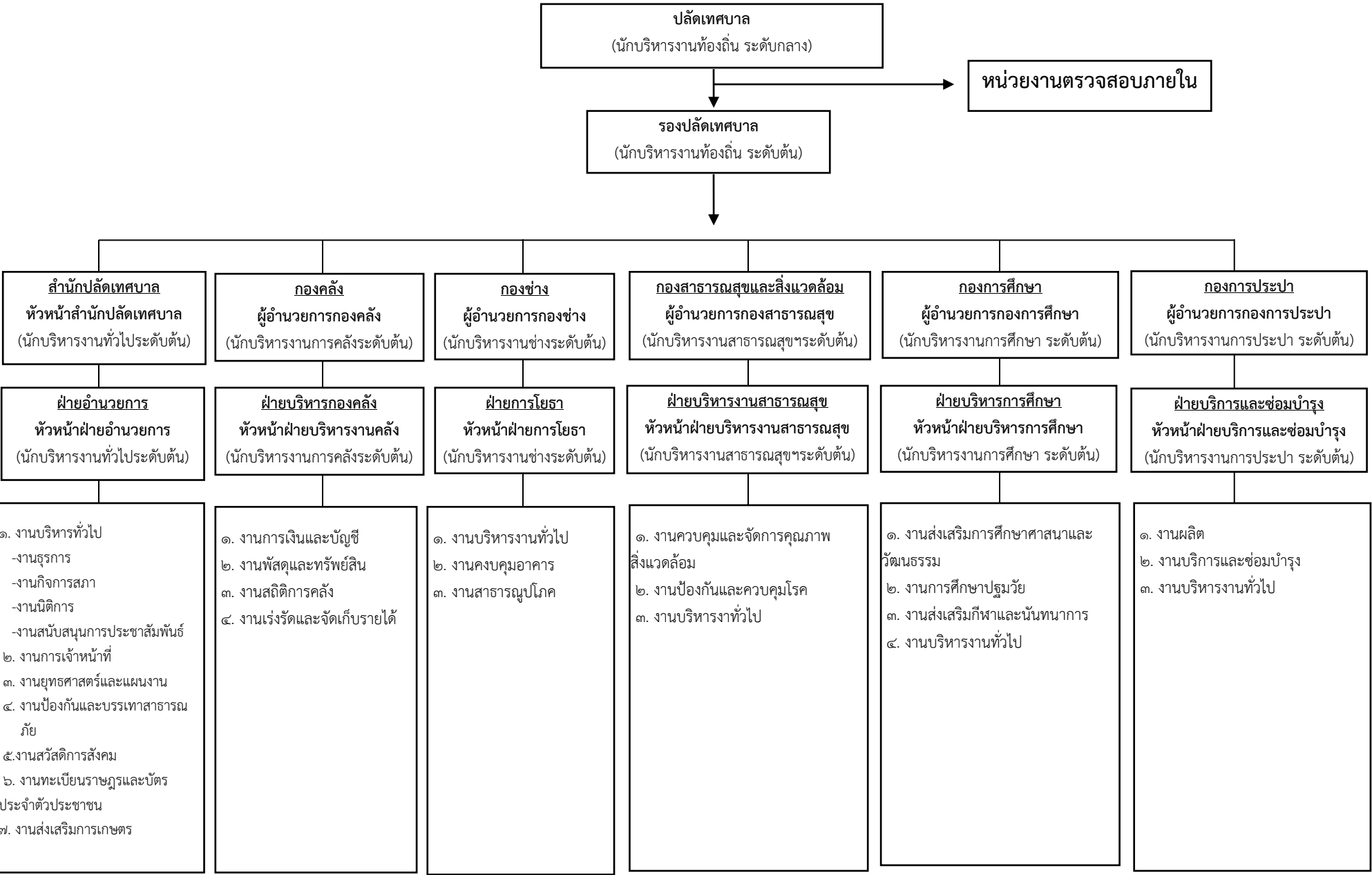
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
๑. ยุทธศาสตร์การ สานต่อแนวทาง พระราชดำริ	๑.๑ ประสานและบริหารจัดการน้ำ ตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ เมื่อปี ๒๕๓๘ เพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ
	๑.๒ พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภค และบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา น้ำท่วมและน้ำแล้ง
	๑.๓ พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ยุทธศาสตร์ด้าน การพัฒนาการศึกษา	๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
	๒.๒ พัฒนาและเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา (ครู บุคลากร ทางการศึกษา นักเรียน) ให้เป็นผู้มี คุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
	๒.๓ สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือและประกอบการศึกษา เป็น เครื่องมือของชุมชนและประชาชนทั่วไป
	๒.๔ สนับสนุนศูนย์คอมพิวเตอร์ระดับชุมชนเพื่อเพิ่มทักษะประชาชนในชุมชน สนับสนุนและส่งเสริมให้ ประชาชนทุกหมู่ทุกระดับให้เตรียมพร้อมและตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนใน ทุกด้าน
	๒.๕ ส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
๓.ยุทธศาสตร์ด้าน การพัฒนาการเกษตร	๓.๑ พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรมเกิด พันธุ์พืชใหม่ ๆ ที่มีคุณภาพสูงขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัยโดยขอความร่วมมือและให้ความ กับ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
	๓.๒ ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตรปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ มีมาตรฐานสากลโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
	๓.๓ สนับสนุนการจัดตั้งกองทุนเพื่อเกษตรกรในหมู่บ้าน (อกม.) หารูปแบบใหม่ ๆ ปรับปรุงรูปแบบเก่า ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น

ยุทธศาสตร์การ พัฒนา	แนวทางการพัฒนา
	๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตรอย่างมีคุณภาพนำเครื่องจักรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและปริมาณสินค้าคุณภาพในท้องถิ่น ส่งเสริมการกระจายสินค้าไปสู่ทั้งภายในและต่างประเทศโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
	๓.๕ สนับสนุนการทำเกษตรทางเลือก เพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของนโยบายเศรษฐกิจพอเพียงโดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัยโดยขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
	๓.๖ ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์ เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภค เพื่อจำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ โดยขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม	๔.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชนคณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้เข้มแข็งเพื่อเป็นผู้นำการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นที่มีคุณภาพ
	๔.๒ ส่งเสริมโครงการพัฒนาระดับหมู่บ้าน ให้พึ่งตนเองได้ให้ประชาชนมีฐานะดีขึ้น มีสาธารณูปโภคที่ดีและเข้าถึงทุกชุมชน
	๔.๓ ส่งเสริม พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสโดยการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมและดำเนินการให้เกิดกองทุนหรือจัดหางบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง รวมตลอดถึงการพัฒนาให้มีความรู้ความชำนาญในวิชาชีพที่เหมาะสม เพื่อพึ่งตนเองเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้อย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีทัดเทียมกับบุคคลทั่วไป
	๔.๔ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น เพื่อเตรียมยกระดับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
	๔.๕ ดำเนินการสนับสนุน และประสานรัฐบาล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับเพื่อป้องกันและให้มีการปราบปรามและแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ
	๔.๖ ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่
	๔.๗ ส่งเสริมและประกาศเกียรติคุณผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคม รวมทั้งจัดสร้างหอเกียรติยศ (Hall of Fame) เพื่อประกาศเกียรติคุณผู้มีคุณูปการ และสร้างชื่อเสียงให้แก่จังหวัดนครราชสีมา
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข	๕.๑ สนับสนุนการจัดตั้งกองทุน และเพิ่มสวัสดิการเพื่อพัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.)
	๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้การรักษายาบาลประชาชนในระดับตำบล หมู่บ้านและชุมชนที่มีคุณภาพและมาตรฐานเพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี ทั้งถึงและทันเหตุการณ์โดยร่วมมือกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์การ พัฒนา	แนวทางการพัฒนา
	๕.๓ ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในระดับหมู่บ้านและชุมชน ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรคการใช้ยาอย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และการเข้ารับการตรวจสุขภาพหรือการรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๖.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างคุณภาพชีวิตพื้นฐาน ให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นและความต้องการของประชาชนในการดำรงชีวิตอย่างพอเพียง
	๖.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง ให้สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนโดยเฉพาะเส้นทางคมนาคมขนส่งผลผลิตทางการเกษตรแหล่งท่องเที่ยวและพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตของประชาชน
	๖.๓ ประสาน สนับสนุนร่วม มือกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องจักรกลตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญในการก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคม
	๖.๔ ประสานในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในด้านสาธารณสุขปโรค และส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจในด้านสาธารณสุขปโรค และส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจในการใช้และรักษาสาธารณสุขปโรคอย่างคุ้มค่า
	๖.๕ ดำเนินการปรับปรุงระบบขนส่งในจังหวัดนครราชสีมาเพื่อแก้ไขปัญหาจราจร ความปลอดภัยและความเป็นระเบียบในการให้บริการแก่ประชาชน
๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และกีฬา	๗.๑ พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่นโคราชเพื่อการอนุรักษ์สืบสานและเชื่อมโยงสู่กิจการท่องเที่ยว
	๗.๒ พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่รวมทั้งกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ และสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวของจังหวัดนครราชสีมาเพิ่มขึ้นโดยร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด หน่วยงานราชการตลอดจนองค์กรภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง
	๗.๓ สนับสนุนและส่งเสริมความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยวและสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการโดยการจับคู่ธุรกิจพัฒนาคุณภาพสินค้าและขยายตลาดสินค้าทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
	๗.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมลานกีฬาชุมชน และจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับหมู่บ้านจนถึงระดับจังหวัดเพื่อให้เยาวชน นักเรียน นักเรียน นักศึกษา เกิดความสนใจและมีแรงจูงใจในกิจกรรมกีฬา รวมถึงการสร้างความเป็นเลิศทางด้านกีฬาสู่กีฬาอาชีพในระดับชาติและนานาชาติ
๘. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๘.๑ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของ อบท. เพื่อให้รองรับการปฏิบัติการหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
	๘.๒ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กรเพื่อให้บริการกับประชาชนให้สะดวก รวดเร็ว แม่นยำ โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของประชาชนผู้รับบริการเป็นสำคัญ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
	๘.๓ สนับสนุนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการศึกษา อบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน
	๘.๔ บูรณาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน
	๘.๕ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและความต้องการของประชาชนในการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๙. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	๙.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติและภัยพิบัติ
	๙.๒ ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือส่วนราชการ หน่วยงาน มูลนิธิการกุศลและองค์กรที่เกี่ยวข้องในการเตรียมพร้อมในการป้องกันภัยและการช่วยเหลือผู้ประสบภัย
	๙.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญเพื่อสร้างความอบอุ่นใจและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
	๙.๔ สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้านและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.)เพื่อเป็นกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐและดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรในชุมชนหมู่บ้าน
๑๐. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑๐.๑ ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ในการพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์
	๑๐.๒ ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนในการรณรงค์สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ
	๑๐.๓ ส่งเสริมสนับสนุนและสร้างความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำระบบกำจัดขยะรวมเพื่อจัดการขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ

๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล	๑. งานกิจการสภามีหน้าที่เกี่ยวกับ - ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศและการติดต่ออันนัยการประชุมต่าง ๆ - เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียง รายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ - งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล - งานทางกฎหมายเกี่ยวกับพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน - งานจัดทำนิติกรรมรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาลคณะเทศมนตรี - งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. งานธุรการมีหน้าที่เกี่ยวกับ -งานสารบรรณของเทศบาล -งานสาธารณกุศลและหน่วยงานต่างๆที่ขอความร่วมมือ -งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ -งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล ๓. งานนิติการมีหน้าที่เกี่ยวกับ -งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง -งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล	-งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ - งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นๆ - งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน - ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. งานประชาสัมพันธ์มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานเผยแพร่ข่าวสารทางราชการ - งานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ - งานวิจัย วิเคราะห์ ศึกษา ค้นคว้า - ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล สถิติ ข้อคิดเห็นต่างๆ - เกษียณหนังสือราชการ จากหน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา - งานประสานความร่วมมือกับผู้นำของชุมชน กลุ่มพลังมวลชน ตามโครงการแผนงานต่างๆ ที่สำคัญ - ดำเนินการประสานข้อมูลตามหนังสือสั่งการของกระทรวง กรม จังหวัด ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - ออกแบบและจัดทำวารสารและสื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาล - วารสารประชาสัมพันธ์ -ดูแลความเรียบร้อย ตรวจสอบเอกสาร/ แฟ้ม/ ดัชนีเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร - ประสานงานกับนิติการเรื่องการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร - รวบรวม จัดทำสถิติ รายงานการให้บริการ ติดต่อ สอบถาม ของประชาชนที่มาติดต่อราชการ - ปรับปรุงข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของเทศบาลประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล - จัดทำ ปรับปรุง นำเสนอสื่อวีดิทัศน์ ข้อมูลเทศบาลให้เป็นปัจจุบัน โดยปรับปรุงข้อมูลภาพถ่ายภาพเคลื่อนไหว บทบรรยาย ฯลฯ ให้สามารถใช้ได้ปัจจุบัน -ดูแลรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ อุปกรณ์เครื่องเสียงภายในรถให้พร้อมใช้งานและสะอาด - บริการอินเทอร์เน็ตตำบล

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล	๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย - งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย -งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกัน บรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ -งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๖. งานการเจ้าหน้าที่มีหน้าที่เกี่ยวกับ -งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง -งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ -งานบรรจุแต่งตั้งโอน(ย้าย)และเลื่อนระดับ -งานการสอบแข่งขันสอบคัดเลือกและการคัดเลือก -งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติพนักงานและลูกจ้าง -งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล -งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี -งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง -งานพัฒนาบุคลากรเช่นการฝึกอบรมสัมมนาการศึกษาดูงาน การศึกษาต่อการขอรับทุนฯ -งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้างการให้บำเหน็จความชอบ - เป็นกรณีพิเศษงานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง -งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ -งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ -งานแจ้งมติท.ท., ก.ท.จ. ให้กองหรือฝ่ายต่างๆทราบ -งานเลขานุการและงานประชุมพนักงานเทศบาล

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล	๗. งานแผนและงบประมาณมีหน้าที่เกี่ยวกับ -งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินตามแผนทุกระดับ - งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก - พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ -งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ – รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต -งานศึกษาหาฐานรายได้ใหม่ๆของเทศบาล -งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี -งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง -งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอปรึกษาสาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน -งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ -งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ -งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ -งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) -งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร -งานข้อมูลงานทะเบียนราษฎร - งานบริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาล -งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาลจังหวัดและรัฐบาล -งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น -งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยวางแผนด้านการประชาสัมพันธ์โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ -งานรวบรวมสถิติต่างๆเพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ -งานสารนิเทศ -งานด้านติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล	๘. งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ -งานวิชาการเกษตร - งานศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การตัดพันธ์ด้านทางโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน -งานจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช -งานการศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุมีพิษ และปุ๋ยเคมี -งานการให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร ๙.งานพัฒนาชุมชน กลุ่มอาชีพและสวัสดิการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ -งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง -งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติ -งานสงเคราะห์คนชราคนพิการและทุพพลภาพ -งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว -งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมภาคเอกชน -งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ -งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท -งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ -งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ -งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ -งานสงเคราะห์เด็กกำพร้าอนาถาไร้ที่พึ่งเร่ร่อนจรจัดถูกทอดทิ้ง -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกายสมองและปัญญา -งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนเครื่องแบบนักเรียนอาหารกลางวันทุนการศึกษาฯลฯ -งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนได้แก่การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย -งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน -งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีการรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนราชการเช่นการวางฎีกาเตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงินการรวบรวมข้อมูลต่างในการจัดทำงบประมาณ - งานตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่ายเงินลงบัญชีและทำรายงานบัญชีรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปีทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณและการพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย - งานวิเคราะห์งบประมาณฐานะทางการเงินและบัญชี - งานตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสดบัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท - งานรายงานสถานะเงินสดประจำวันเสนอผู้บริหาร - งานรายรับ-รายจ่ายเงินสดงานการจ่ายตามงบประมาณการจัดทำงบดุลแสดงฐานะการเงินงบทรัพย์สิน-หนี้สินงบโครงการงบเงินสะสมจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - งานจัดทำบัญชีแยกทั่วไปบัญชีแยกประเภทย่อยจัดทำงบตรงประจำปีจัดทำบัญชีคุมงบประมาณรายจ่ายทะเบียนคุมลูกหนี้-เจ้าหนี้ตลอดจนทะเบียนเงินยืมทดรองจ่าย - งานตรวจสอบควบคุมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งานพิจารณาจรวจจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน เงินทำขวัญและเงินประเภทอื่นในลักษณะเดียวกัน - งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องเงินกู้ การยืมเงินสะสมเทศบาล เงินยืมทดรองจ่าย เงินฝากและเงินอุดหนุน - งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดตัดปี การกันเงินไว้เหลื่อมปี และการขยายเวลาตัดปีตัดฝากเงินงบประมาณ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานพัสดุทั่วไปเช่นจัดหาจัดซื้อจัดจ้างการเบิกจ่ายการเก็บรักษาซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาลตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - งานจัดทำสัญญาต่ออายุสัญญาและเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง - งานเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าของเทศบาล - งานตรวจสอบพัสดุย่อยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำทะเบียนอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ๓. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี - งานจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียมต่างๆและรายได้อื่นของเทศบาล - งานตรวจรับและแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานเร่งรัดหนี้สินและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ เช่นการออกหมายเรียกหนังสือเชิญพบฯ - งานสำรวจตรวจสอบและประเมินภาษีตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี - งานเก็บรักษาและการนำส่งเงิน - งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานตรวจสอบและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน - งานเตรียมการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมและบำรุงรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานอื่นในการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	- งานบันทึกและปรับข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำรายงานสรุปผลการปรับข้อมูลและข้อขัดข้องต่างๆ - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระค่าน้ำประปา - งานจัดเก็บค่าน้ำประปาและค่าธรรมเนียมต่างๆและรายได้อื่น - งานตรวจรับและแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้ใช้น้ำค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานเร่งรัดหนี้สิน การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆเช่นการออกหมายเรียกหนังสือเชิญพบ ฯลฯ - งานสำรวจตรวจสอบและประเมินอัตราค่าบริการตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการอุดหนุน - งานเก็บรักษาและการนำส่งเงิน - งานศึกษาวิเคราะห์จี้และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บค่าน้ำประปาและค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ของกองการประปา

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	๑.งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ - งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง - งานซ่อมบำรุงรักษา อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า - งานควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ - งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ - งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง - งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา - งานประมาณราคากลาง งานซ่อมบำรุงรักษา ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคารมีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานออกแบบ ประมาณราคา และบริการข้อมูล งานควบคุมก่อสร้างอาคาร - งานการระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง - งานก่อสร้างต่างๆ เช่น งานถนน อาคาร ท่อระบายน้ำ ฯลฯ ทำหน้าที่ สำรวจออกแบบเขียนแบบ และคำนวณการก่อสร้าง ประมาณราคาโครงการ - ควบคุมการก่อสร้างถนนและสะพาน อาคาร ท่อระบายน้ำ ฯลฯ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ๓. งานสาธารณูปโภคมีหน้าที่เกี่ยวกับ - ปฏิบัติงานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า ประปา งานสาธารณูปโภค - เบิกจ่าย ควบคุม จัดเก็บรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน - ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ด้านไฟฟ้า ประปา - ตกแต่งไฟฟ้า สถานที่ เวที เกี่ยวกับงานพิธีการต่าง ๆ - งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสาธาณูปโภคและกิจการประปา งานประปา

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	- งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง การจัดทำโครงการบำรุงรักษาดูแล คลอง สาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้พร้อมใช้งาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง - การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองการศึกษา	๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานพัสดุทั่วไปเช่นจัดหาจัดซื้อจัดจ้างการเบิกจ่ายการเก็บรักษาซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาลตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - งานตรวจสอบพัสดุย่อยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำทะเบียนอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ๓. งานศาสนาประเพณีศิลปวัฒนธรรมการศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานการศึกษานอกโรงเรียนตามอัธยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๔. งานกีฬาและนันทนาการมีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานกีฬาและนันทนาการ ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพ กีฬาเพื่อการแข่งขัน และกีฬาเพื่ออาชีพ - งานประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบและเด็กเร่ร่อน - งานสำรวจข้อมูลสถิติเด็กและเยาวชนกีฬาและนันทนาการติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองการศึกษา	- งานบริหารงานศูนย์เยาวชนและบำรุงรักษาอุปกรณ์สนามกีฬา - ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการวิเคราะห์วิจัยพัฒนา ประเมินผลป้องกัน แก้ไขปัญหาความประพฤติ พฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน - งานประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาลและร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน - งานรณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก-สถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน ๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบุคลากร - งานอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย - งานวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร - งานการมีส่วนร่วม และสนับสนุนจากทุกภาคส่วน - งานส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองการประปา	๑. ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่และรับผิดชอบปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานผลิต งานติดตั้งมาตรวัดน้ำและบริการจ่ายน้ำ - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ - งานสูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ - งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ต่าง ๆ อาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา - งานบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำ - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปาและสถานที่ทำการประปา - งานเตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง - การตรวจแก้ไขแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อน้ำประปา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. งานบริการและซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานบำรุงรักษาและซ่อมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ต่าง ๆ อาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา - งานบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำ - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปาและสถานที่ทำการประปา - งานบำรุงรักษา และซ่อมแซมท่อระบายน้ำ - งานตรวจรักษาท่อระบายน้ำ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานสารบรรณ และงานธุรการ - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกอง - งานการเงินและบัญชี ทำหน้าที่เบิก - จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงานทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงาน - งานรวบรวมและจัดทำข้อมูล สถิติและรายงานในหน้าที่ - งานพัสดุ ทำหน้าที่จัดซื้อ/จ้างวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน - ปฏิบัติงานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุของหน่วยงาน - รับผิดชอบและควบคุมดูแลครุภัณฑ์ ดูแลรักษาความสะอาดบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้อง

กองการประปา	เล็ก ๆ น้อย ๆ ของครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ และหากชำรุดใช้การไม่ได้ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นรับทราบทันที - งานทะเบียนพัสดุของหน่วยงาน - งานกิจกรรม ๕ส ในโซนความรับผิดชอบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานจัดทำฎีกาและรวบรวมเอกสารเพื่อเสนอขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งานพัสดุและทรัพย์สิน (กองการประปา) - งานไฟฟ้าระบบประปา
-------------	--

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงินบัญชี และด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลตำบลเทพาว่าเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายกำหนด ๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กองในสังกัดเทศบาลตำบลเทพาว่าเป็นเพียงพอและเหมาะสม ๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง ในสังกัดและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเวลา ๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานด้านสุขศึกษา - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิต ๒. งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข - งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน - งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข - งานประเมินผล ๓. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ - งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ - งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า - งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ - งานรายงานข้อมูลและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเทพาจัดแบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเทพา
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่

อยู่ในระดับปานกลาง

- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเทพา

ทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานเทศบาลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลเทพาจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ปลัดเทศบาลตำบลเทพา | ประธานกรรมการ |
| ๒) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

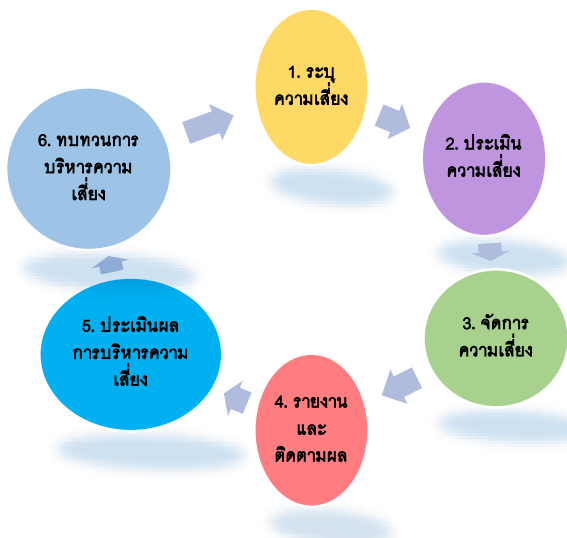
- ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลเทพาลัยมีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร
๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย
๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ
๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเทพาลัย



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎระเบียบ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูลระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบหักล้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)
เทศบาลตำบลเทพาลัย อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๑. กิจกรรม การเพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่น	-โครงการที่เพิ่มเติมมี จำนวนมากทำให้ไม่ สามารถที่จะดำเนินการให้ แล้วเสร็จทุกโครงการ	-โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการได้ ครบทุกโครงการเนื่องจากมี จำนวนโครงการมากและมี งบประมาณในการดำเนิน โครงการไม่เพียงพอ -ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนมีจำนวนมากที่จำเป็น จะต้องแก้ไขจึงทำให้เสนอบรรจุ ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นจำนวน มาก	ความเสี่ยงเชิง ยุทธศาสตร์ (S)
๒. กิจกรรม การบันทึกการ จัดซื้อ จัดจ้างในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-gp)	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจระบบที่ มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ การบันทึกข้อมูลล่าช้า	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความ เข้าใจระบบงานที่มีการ เปลี่ยนแปลง ทำให้การบันทึก ข้อมูลล่าช้า	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
๓. กิจกรรมงานควบคุมการ ก่อสร้าง	๑)จำนวนบุคลากรน้อย ดูแลไม่ทั่วถึง ๒)ผู้รับจ้างใช้วัสดุไม่ตรง ตามรายการข้อกำหนด ๓)บุคลากรขาดการอบรม หาความรู้โครงการใหม่ ๆ	๑)จำนวนบุคลากรน้อย การลง งานพร้อมๆกันทำให้การคุมงานไม่ ทั่วถึง ๒)ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือในการ ผสมวัสดุซึ่งไม่สามารถตรวจสอบ ในเชิงประจักษ์ว่าเป็นไปตาม มาตรฐาน	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง
๔. กิจกรรมงานออกแบบและ ควบคุมอาคาร	๑)จำนวนบุคลากรน้อย ดูแลไม่ทั่วถึง ๒)ผู้รับจ้างใช้วัสดุไม่ตรง ตามรายการข้อกำหนด ๓)บุคลากรขาดการอบรม หาความรู้โครงการใหม่ ๆ	๑)จำนวนบุคลากรน้อย การลงงานพร้อมๆกันทำ ให้การคุมงานไม่ทั่วถึง ๒)ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือ ในการผสมวัสดุซึ่งไม่ สามารถตรวจสอบในเชิง ประจักษ์ว่าเป็นเป็นไป ตามมาตรฐาน	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)
๕. กิจกรรมด้านการงานบริหาร การศึกษา	ความเสี่ยง จำนวนเด็กนักเรียนใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี จำนวนน้อยลงจาก ปีงบประมาณที่ผ่านมา ปัจจัยเสี่ยง ๑. โรงเรียนในเขตพื้นที่ มีการเปิดรับนักเรียน ระดับอนุบาล ๑ เพิ่มขึ้น ๒. ตำบลวังหินมีพื้นที่ ใกล้อำเภอสวยงามอำเภอ ผู้ปกครองจึงนิยมนำบุตร หลานเข้าไปเรียนในเมือง มากขึ้น	อัตราการเกิดของเด็กใน พื้นที่มีจำนวนน้อยลง อีก ทั้งปัจจุบันรูปแบบการใช้ ชีวิตของคนเปลี่ยนไป ทำ ให้มีบุตรน้อยลง	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)
๖. กิจกรรมการเตรียมเอกสารใน การตรวจประเมิน LPA เกิดความเสี่ยงจาก	- ตัวชี้วัดในการประเมินมี จำนวนมาก แต่เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบมีจำนวนน้อย และต้องรับผิดชอบงาน หลายอย่าง ทำให้การ เตรียมเอกสารในการ ตรวจประเมิน LPA ไม่ ครบตามตัวชี้วัด	- ตัวชี้วัดมีปริมาณที่มาก - จนท.คนเดียวรับผิดชอบ งานหลายตัวชี้วัด - เอกสารไม่แล้วเสร็จ ตามที่ระยะเวลายกกำหนด	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๗. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙)	- การระบาดโรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙) ที่ระบาดในประเทศไทย - เป็นโรคที่ติดต่อกันอย่างรวดเร็วและแพร่หลาย	ปัญหาการระบาดโรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙) ที่ระบาดในประเทศไทย และประชาชนบางกลุ่มยังไม่ตระหนักที่จะป้องกันตนเอง อาจทำให้เกิดการติดโรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙)	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)

๒. การประเมินความเสี่ยง

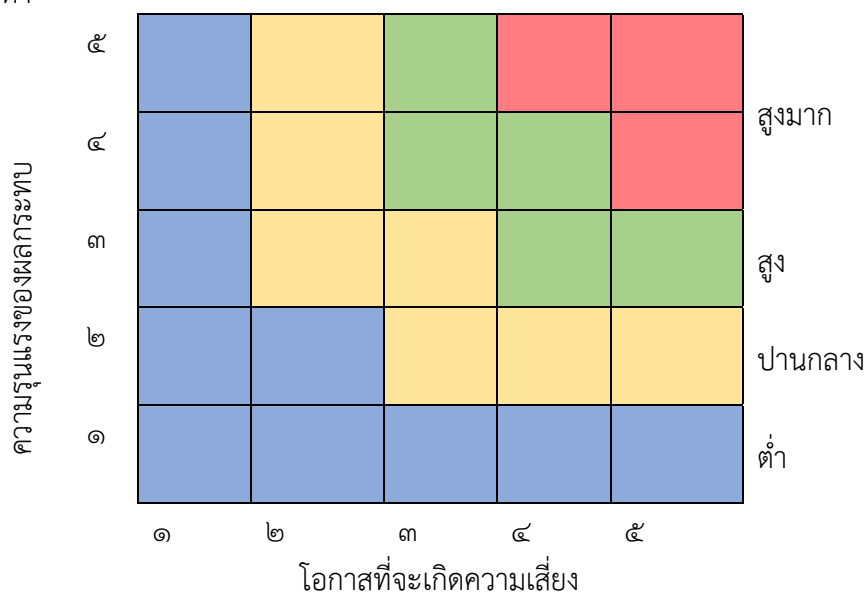
การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของเทศบาลตำบลเทพาลัย ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้งหรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ความรุนแรงและผลกระทบ					
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐- ๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ – ๕๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บ เล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสียหาย จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

- ๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- ๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

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

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)
เทศบาลตำบลเทพาชัย อำเภอดง จังหวัดนครราชสีมา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	-โครงการที่เพิ่มเติมมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกโครงการ	-โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกโครงการเนื่องจากมีจำนวนโครงการมากและมีงบประมาณในการดำเนินโครงการไม่เพียงพอ -ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนมีจำนวนมากที่จำเป็นต้องแก้ไขจึงทำให้เสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)	๒	๑	๒	ต่ำ	สำนักปลัด
๒. กิจกรรม การบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-gp)	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจระบบที่มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การบันทึกข้อมูลล่าช้า	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การบันทึกข้อมูลล่าช้า	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๒	๑	๒	ต่ำ	กองคลัง
๓. กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง	๑)จำนวนบุคลากรน้อยดูแลไม่ทั่วถึง ๒)ผู้รับจ้างใช้วัสดุไม่ตรงตามรายการข้อกำหนด ๓)บุคลากรขาดการอบรมหาความรู้โครงการใหม่ ๆ	๑)จำนวนบุคลากรน้อย การลงงานพร้อมๆกันทำให้การคุมงานไม่ทั่วถึง ๒)ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือในการผสมวัสดุซึ่งไม่สามารถตรวจสอบในเชิงประจักษ์ว่าเป็นเป็นไปตามมาตรฐาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๓	๑	๓	ต่ำ	กองช่าง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ผู้ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงาน ออกแบบและควบคุม อาคาร	๑)จำนวนบุคลากรน้อย ดูแลไม่ทั่วถึง ๒)ผู้รับจ้างใช้วัสดุไม่ตรง ตามรายการข้อกำหนด ๓)บุคลากรขาดการอบรม หาความรู้โครงการใหม่ ๆ	๑)จำนวนบุคลากรน้อย การลงงาน พร้อมๆกันทำให้การคุมงานไม่ทั่วถึง ๒)ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือในการผสม วัสดุซึ่งไม่สามารถตรวจสอบในเชิง ประจักษ์ว่าเป็นเป็นไปตามมาตรฐาน	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (O)	๔	๑	๔	ต่ำ	กองช่าง
๕. กิจกรรมด้านการ งานบริหารการศึกษา	ความเสี่ยง จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวน น้อยลงจากปีงบประมาณที่ ผ่านมา ปัจจัยเสี่ยง ๑. โรงเรียนในเขตพื้นที่มี การเปิดรับนักเรียนระดับ อนุบาล ๑ เพิ่มขึ้น ๒. ตำบลวังหินมีพื้นที่ ใกล้อำเภอหลายอำเภอ ผู้ปกครองจึงนิยมนำบุตร หลานเข้าไปเรียนในเมือง มากขึ้น	อัตราการเกิดของเด็กในพื้นที่มี จำนวนน้อยลง อีกทั้งปัจจุบันรูปแบบ การใช้ชีวิตของคนเปลี่ยนไป ทำให้มี บุตรน้อยลง	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (O)	๑	๑	๑	ต่ำ	กอง การศึกษา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมการเตรียมเอกสารในการตรวจประเมิน LPA เกิดความเสี่ยงจาก	- ตัวชี้วัดในการประเมินมีจำนวนมาก แต่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีจำนวนน้อยและต้องรับผิดชอบงานหลายอย่าง ทำให้การเตรียมเอกสารในการตรวจประเมิน LPA ไม่ครบตามตัวชี้วัด	- ตัวชี้วัดมีปริมาณที่มาก - জনท.คนเดียวรับผิดชอบงานหลายตัวชี้วัด - เอกสารไม่แล้วเสร็จตามที่ระยะเวลากำหนด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๓	๑	๓	ต่ำ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙)	- การระบาดของโรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙) ที่ระบาดในประเทศไทย - เป็นโรคที่ติดต่อกันอย่างรวดเร็วและแพร่หลาย	ปัญหาการระบาดของโรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙) ที่ระบาดในประเทศไทย และประชาชนบางกลุ่มยังไม่ตระหนักที่จะป้องกันตนเอง อาจทำให้เกิดการติดโรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙)	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๒	๒	๔	ต่ำ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่การจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ที่อยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหายโดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัยประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงสมควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ทุก ๖ เดือน ทุก ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลเทพาลัย มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลด และควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยง ในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลเทพาชัย ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบ ต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลวังหินโดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบล เทพาลัยมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๔. วัตถุประสงค์
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๗. งบประมาณ
๘. ผู้รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลเทพาชัย อำเภอดง จังหวัดนครราชสีมา

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร		๑)มีการควบคุมและตรวจสอบปริมาณงานให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการในสัญญา ๒)มีบันทึกผลปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบ ๓)เข้ารับฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	เพื่อให้งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน มีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๕	๑)กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิดและทั่วถึงและตรวจสอบปริมาณงานให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการในสัญญา ๒)กำชับให้บันทึกผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบ	-	กองช่าง	๔	๑	๔

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙)		๑.ประชาสัมพันธ์และอบรมให้ความรู้กับประชาชนในการป้องกันโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙ (COVID-๑๙) และสร้างความตระหนักให้แก่ประชาชนในการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๒.ออกฉรณรงค์และประชาสัมพันธ์วันระยะห่างทางสังคม ใส่หน้ากากอนามัย ทุกครั้ง	- เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดีและมีความรู้ในการป้องกันโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙ (COVID-๑๙) และสร้างความตระหนักให้แก่ประชาชนในการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๕	๑.ความรู้ในการป้องกันโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙ (COVID-๑๙) และสร้างความตระหนักให้แก่ประชาชนในการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ๒.ออกฉรณรงค์และประชาสัมพันธ์ร้านค้าในชุมชน ให้เว้นระยะห่างทางสังคม ใส่หน้ากากอนามัย ทุกครั้ง ๓. จัดทำหน้ากากผ้าเพื่อแจกจ่ายให้ประชาชนในการป้องกันตนเอง ๔. ร่วมกับ รพสต.อสม. ผู้นำหมู่บ้านในการร่วมกันป้องกันโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙ (COVID-๑๙)	-	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	๒	๔

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
								ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)		
๓. กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง		๑)มีการควบคุมและตรวจสอบปริมาณงานให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการในสัญญา ๒)มีบันทึกผลปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบ ๓)เข้ารับฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	เพื่อให้งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน มีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๕	๑)กำกับเจ้าหน้าที่ให้มีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิดและทั่วถึงและตรวจสอบปริมาณงานให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการในสัญญา ๒)กำกับให้บันทึกผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบ	-	กองช่าง	๓	๑	๓

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง			
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม	
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)											
๔. กิจกรรมการเตรียมเอกสารในการตรวจประเมิน LPA เกิดความเสี่ยงจาก		- มีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบให้ตรงตามตัวชี้วัดจะได้มีการรวบรวมเอกสารที่มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้นให้ทันตามระยะเวลาการประเมิน	- เพื่อให้การตรวจประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลในกองสาธารณสุขผ่านการประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๕	- จัดทำคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน โดยให้เจ้าหน้าที่ได้จัดเตรียมเอกสารเพราะจะทำให้เอกสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - มอบงานให้กับจนท.ในระยะแรกๆ จะได้มีเวลาจัดเตรียมเอกสารตามตัวชี้วัดที่มีความชัดเจนมากขึ้นเพื่อรองรับการตรวจประเมินกับคณะกรรมการต่อไป		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	๑	๓	

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
								ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)		
๕. กิจกรรม การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-gp)		๑. เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้แต่ล่าช้าเนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจและขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานบนระบบสารสนเทศ	๑. เพื่อให้การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-gp) ถูกต้องครบถ้วน ๒. เพื่อให้การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-gp) มีความรวดเร็ว	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๕	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบศึกษาหาความรู้และติดตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา		กองคลัง	๒	๑	๒

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)										
๖. กิจกรรม การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น		-มีการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเลือกโครงการที่จำเป็นเร่งด่วนบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	-เพื่อให้มีโครงการในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็วทันตามระยะเวลาและเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๕	- ในการจัดทำแผนเพิ่มเติมให้คัดเลือกเฉพาะโครงการที่จำเป็นและเดือดร้อนที่สุดที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและสามารถที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จได้บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น - ของงบประมาณจากหน่วยงานเพื่อนำมาแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน	-	สำนักปลัด	๒	๑	๒

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)										
๗. กิจกรรมการจัดทำเอกสารประกวดโครงการชุมชน ลดเปลี่ยนโลกกับโตโยต้า		- จัดทำคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน โดยพิจารณา มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่งให้ไปรับผิดชอบด้านนั้นๆ เพราะจะทำให้เอกสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - มอบงานให้กับ จนท. ในระยะแรกๆ จะได้มีเวลาจัดเตรียมเอกสารตามตัวชี้วัดและได้เอกสารรูปแบบที่มีความชัดเจนมากขึ้น สามารถนำส่งทันตามระยะเวลาที่กำหนด	- เพื่อให้การจัดทำเอกสารประกวดโครงการชุมชน ลดเปลี่ยนโลกกับโตโยต้า มีประสิทธิภาพ และสามารถเป็นหน่วยงานที่ได้รับรางวัลถ้วยพระราชทานจากสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและเป็นแหล่งเรียนรู้ต่อไป	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๕	- มีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนไม่รวมอยู่กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง - มีการมอบหมายงานให้ใน ระยะแรกๆ จะได้มีการเตรียมเอกสารในระยะแรกๆ		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
								ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)		
๘. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการลงพื้นที่เพื่อพบปะผู้ปกครองและเด็กนักเรียน และได้สำรวจเด็กนักเรียนที่ถึงเกณฑ์เข้าเรียนและชี้แจงนโยบายการเรียนการสอน วิธีการสมัครเรียนให้ผู้ปกครองทราบ	เพื่อให้ผู้ปกครองมีความเชื่อมั่นในระบบการเรียนการสอน และนำบุตรหลานเข้ามาเรียนในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๕	๑. ควรมีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนา แนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับเด็ก	-	กองการศึกษา	๑	๑	๑

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลเทพาลัย อำเภอดง จังหวัดนครราชสีมา

คำชี้แจง : จงให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (๒) ตามระดับ ดังนี้
 ๑ = น้อยที่สุด ๒ = น้อย ๓ = ปานกลาง ๔ = สูง ๕ = สูงที่สุด

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
๑. กิจกรรม การเพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่น	สาเหตุเกิดความเสี่ยงจาก -โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกโครงการเนื่องจากมีจำนวนโครงการมากและมีงบประมาณในการดำเนินโครงการไม่เพียงพอ -ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนมีจำนวนมากที่จำเป็นจะต้องแก้ไขจึงทำให้เสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก			
๒.กิจกรรม การบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e- gp)	เกิดความเสี่ยงจาก เจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้แต่ล่าช้าเนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจและขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานบนระบบสารสนเทศ			
๓. กิจกรรมงานควบคุม การก่อสร้าง	เกิดความเสี่ยงจาก ๑)จำนวนบุคลากรน้อย การลงงานพร้อมๆกันทำให้การคุมงานไม่ทั่วถึง ๒)ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือในการผสมวัสดุซึ่งไม่สามารถตรวจสอบในเชิงประจักษ์ว่าเป็นเป็นไปตามมาตรฐาน			
๔. กิจกรรมงานออกแบบ และควบคุมอาคาร	เกิดความเสี่ยงจาก ๑)จำนวนบุคลากรน้อย การลงงานพร้อมๆกันทำให้การคุมงานไม่ทั่วถึง ๒)ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือในการผสมวัสดุซึ่งไม่สามารถตรวจสอบในเชิงประจักษ์ว่าเป็นเป็นไปตามมาตรฐาน			

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
๕. กิจกรรมด้านการงาน บริหารการศึกษา	เกิดความเสี่ยงจาก จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี จำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา โรงเรียนในเขตพื้นที่ที่มีการเปิดรับ นักเรียนระดับอนุบาล ๑ เพิ่มขึ้น ตำบลวังหินมีพื้นที่ใกล้เคียงอำเภอหลาย อำเภอ ผู้ปกครองจึงนิยมนำบุตรหลานเข้า ไปเรียนในเมืองมากขึ้น			
๖ กิจกรรมการเตรียมเอกสาร ในการตรวจประเมิน LPA	เกิดความเสี่ยงจาก การประเมินความเสี่ยง พบว่า มีความเสี่ยง น้อย มีการแบ่งงานและหน้าที่ความ รับผิดชอบที่ชัดเจนในการเตรียมเอกสารใน ระยะแรกๆ			
๗. กิจกรรมการป้องกันและ ช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรค โควิด ๑๙)	เกิดความเสี่ยงจาก การประเมินความเสี่ยง พบว่า ตรวจสอบ อัตราการลดลงของผู้ป่วยโรคติดต่ออันตราย (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรค โควิด ๑๙) ในเขตพื้นที่			
๘. กิจกรรมการจัดทำเอกสาร ประกวดโครงการชุมชน ลด เปลี่ยนโลกกับโตโยต้า	เกิดความเสี่ยงจาก การประเมินความเสี่ยง พบว่า มีความเสี่ยง น้อย - มีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ชัดเจนไม่รวมอยู่กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง - มีการมอบหมายงานให้ในระยะแรกๆ จะ ได้มีการเตรียมเอกสารในระยะแรกๆ			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเทพาลัย

ที่ นม. ๕๒๒๗๑/

วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย

ตามที่กระทรวงการคลัง แจ้งเวียนหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๘๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ทุกหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป นั้น

สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำคำสั่งเทศบาลตำบลเทพาลัย ที่ ๑๐๒๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเทพาลัย ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละสำนัก/กองไปแล้วนั้น

บัดนี้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเทพาลัย ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามแบบผลการประเมินบริหารจัดการความเสี่ยงที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาววันวิสา ไพธนะรินทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-เพ็ญ/ปธน

(ลงชื่อ)จำเอก

(สยมภู จิตรหาญ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

/ความคิดเห็น...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงานโครงการพัฒนาเมือง ๒๐/๖

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิราพร ผิวฉาย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงานโครงการพัฒนาเมือง ๒๐/๖

(ลงชื่อ)

(นายอภิรักษ์ จุลศิริวัฒนกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย

(ลงชื่อ)

(นายประทีป ล้ากลาง)

นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย

]



คำสั่งเทศบาลตำบลเทพาลัย

ที่ ๑๐๒๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐเทศบาลตำบลเทพาลัย

.....

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
มาตรา ๗๙ เทศบาลตำบลเทพาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|--|-------------------|
| ๑. นายอภิรักษ์ จุลศิริวัฒนกุล | ปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางกมลทิพย์ ชื่นหมื่นไวย | หัวหน้าฝ่ายกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| | รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | |
| ๓. นายสันติ ท้าวนอก | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจิราพร ผิวผาย | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. จำเอนสุขุมภู จิตรหาญ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นางสาววันวิสา ไพธะรินทร์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ฯ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประทีป ล้ากลาง)

นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย