

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (RISK MANAGEMENT) ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2568

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562



องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
คณะทำงานผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่นจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมด ของ องค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กร แล้วกำหนดแผนการ จัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงองค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้เพื่อการสร้างหลักประกันที่ องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เห็นถึงประโยชน์ของการ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จึงได้จัดให้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบ ขั้นตอนของการดำเนินงานที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักวิชาการที่เหมาะสม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติการทุกกอง/ฝ่าย มีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและ โอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถ ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ รวมทั้งกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยหน่วยงานของรัฐ

แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำไปสู่ การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วน/กอง ที่จะให้ความร่วมมือ ใน การนำไปดำเนินการต่อและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ต่อไป

คณะทำงานผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง	๑
๔. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	๒
๕. นิยามความเสี่ยง	๒

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๔
๒. วิสัยทัศน์	๔
๓. ยุทธศาสตร์	๔
๔. เป้าประสงค์	๖
๕. จุดยืนทางยุทธศาสตร์	๖
๖. โครงสร้างของหน่วยงาน	๖

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	๑๔
๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๔
๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๖
๓. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง	๑๖
๔. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๘

บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การระบุความเสี่ยง	๒๐
๒. การประเมินความเสี่ยง	๒๑
๓. การจัดการความเสี่ยง	๒๓
๔. การรายงานและติดตามผล	๒๓
๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๒๔
๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง	๒๔
-แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (แบบ บส.๑)	๒๕-๓๕
-แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)	๓๖-๔๖

บทที่ ๕ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. วิธีการดำเนินงาน(กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง)	๔๗
๒. ผู้รับผิดชอบ (กอง/สำนักหรือฝ่าย) ในแต่ละกิจกรรมของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๔๗
๓. กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแผนงานนั้น	๔๗

ภาคผนวก

- แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
- สำเนาประกาศ

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและ วัดผลการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสีย และโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการ จัดการความเสี่ยงเหล่านั้น อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการ ดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กรวิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่าง เหมาะสม ดังนั้นคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จึงได้จัดทำแผนบริหารความ เสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายให้ระดับของความ เสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับประเมินควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมี ระบบ

๒. วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

- ๑) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง
- ๓) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง
- ๕) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารความ

เสี่ยงกับกลยุทธ์

- ๖) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

๓. เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง

๑) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่าง

ต่อเนื่อง

๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่ว

ทั้งองค์กร

๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๔. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กรการบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมดการบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กรและระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๕. นิยามความเสี่ยง

๕.๑ ความเสี่ยง (Risk) ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงานการเงินและการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง

๒) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือ นโยบาย

๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์

เสี่ยง

๕.๒ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๕.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System) ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้ง กระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ประเมินได้ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

การจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) การจัดการความเสี่ยงต้องมองปัญหาความเสี่ยง แบบองค์รวม ดังนั้น การจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมจะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการจากทุกระดับร่วมกัน พิจารณาทั้งความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นพ้องร่วมกันทั่วทั้งองค์กร จึงจะสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยการคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย ข้อบังคับ ข้อมูลทาง การเงิน และไม่ใช่ทางการเงิน และการปฏิบัติงาน รวมถึงเรื่องอื่น ๆ เช่น ชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๑.สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาตำบล เป็นตำบลหนึ่งของอำเภอเมืองนครราชสีมา ซึ่งแยกจากตำบลมะเริง และได้รับการประกาศจากกระทรวงมหาดไทย แยกเขตการปกครองเป็นตำบลพะเนา มีผลเมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๓๖ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย โดยตั้งชื่อตำบลตามชื่อหมู่บ้าน ซึ่งมีพื้นที่ของหมู่บ้านตั้งอยู่ศูนย์กลางของตำบล ปัจจุบันแบ่งการปกครองออกเป็น ๙ หมู่บ้าน และได้รับยกฐานะ จากสภาตำบลพะเนา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐

ตำบลพะเนา อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ เป็นระยะทางประมาณ ๑๐ กิโลเมตร มีเส้นทางคมนาคมของตำบลหลัก ๒ ทาง คือ

- ทางรถไฟ ผ่านตอนกลางของตำบลในแนวตะวันออก - ตะวันตก เป็นเส้นทางสาย นครราชสีมา - อุบลราชธานี
- ถนนทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๒๖ (ถนนเพชรมาตุคลา) เป็นเส้นทางที่สำคัญที่สุดของตำบล ตัดผ่านหมู่บ้าน มีเขตพื้นที่ในการติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านโพธิ์
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลหนองระเวียง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลพระพุท
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลมะเริง

๒.วิสัยทัศน์(Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้



“พัฒนาเส้นทางคมนาคม ส่งเสริมการค้าชุมชน
สร้างตำบลน่าอยู่ ดำรงวิถีพอเพียง มุ่งสู่เมืองแห่งเทคโนโลยี”

๓.ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๕ ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ เพื่อพัฒนาบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และงานก่อสร้างต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน

๑.๒ เพื่อปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาอย่างสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๓ เพื่อก่อสร้างทางระบายน้ำไม่ให้น้ำท่วมขังในฤดูฝน

๑.๔ เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่างและทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง

๑.๕ เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำอย่างเพียงพอ

๑.๖ น้ำเพื่อการอุปโภค/บริโภคเพียงพอ

๑.๗ เพื่อการก่อสร้างอื่น

๒) ด้านการส่งเสริมอาชีพ

๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งแก่กลุ่มอาชีพต่างๆ ในท้องถิ่น

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มอย่างยั่งยืนและลดค่าใช้จ่าย

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนอย่างยั่งยืน

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ เข้าใจและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง

๓) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

๓.๑) การดูแลรักษา อนุรักษ์มรดกทางศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและการส่งเสริมสนับสนุนวิถีชีวิต ภูมิปัญญาและประเพณีที่ดีงามของท้องถิ่น

๓.๒) การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมและศิลปะอันดีของครอบครัวและชุมชน

๓.๓) การส่งเสริมและการพัฒนากลุ่มสตรี เด็กและเยาวชนซึ่งเป็นผู้พิการและด้อยโอกาส

๓.๔) พัฒนาด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่องให้ทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

๓.๕) การส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนในชุมชนร่วมกลุ่มกันจัดทำกิจกรรมในทางสร้างสรรค์กิจกรรมการพัฒนาต่างๆ เช่น ด้านกีฬาและการออกกำลังกาย เป็นต้น

๓.๖) การให้ความสำคัญต่อการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่

๓.๗) การให้ความสำคัญต่อการป้องกันการติดเชื้อเอดส์ในพื้นที่

๓.๘) การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเรื่องโภชนาการแก่ประชาชน

๓.๙) การนำในการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและดูแลสุขภาพหญิงมีครรภ์แม่และเด็ก

๓.๑๐) การเผยแพร่ให้ความรู้เรื่องอนามัยสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน

๓.๑๑) การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในเขตพื้นที่

๓.๑๒) การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับประชาชน

๓.๑๓) การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันปัญหายาเสพติดและลดอัตราการติดยาเสพติดในเยาวชนและประชาชน

๔) ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑) การส่งเสริมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและการคัดแยกขยะเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนนำกลับมาใช้ประโยชน์
- ๔.๒) การรณรงค์การปลูกต้นไม้หรือการดูแลรักษาต้นไม้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๓) การให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๔) การรณรงค์ให้ประชาชนในชุมชนเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางในการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๕) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ทำการเกษตรปลอดสารพิษ

๕) ด้านการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี

- ๕.๑) สนับสนุนให้ประชาชนทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนา
- ๕.๒) ส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน

๔. เป้าประสงค์

๑. ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคมขนส่ง มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนอย่างทั่วถึง
๒. ส่งเสริมพัฒนาอาชีพสร้างงาน เพิ่มรายได้ สามารถพึ่งตนเองได้ ประชาชนยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. พัฒนาคุณภาพชีวิตและดูแลผู้ด้อยโอกาสทางสังคมและให้ได้รับบริการและสวัสดิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างทั่วถึง เป็นหมู่บ้านปลอดยาเสพติด ประชาชนมีความสามัคคี สามารถป้องกันและรับมือจากสาธารณภัยต่างๆได้
๔. ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพิ่มมากขึ้น

๕. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- ๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
- ๒) ส่งเสริมอาชีพ กลุ่มอาชีพต่างๆในชุมชน ให้มีความเข้มแข็งให้ประชาชนในพื้นที่นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาาระบบการศึกษาศักยภาพคน
- ๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
- ๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๖. โครงสร้างของหน่วยงาน

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจและใน

ระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เน้นความยืดหยุ่น กระจายอำนาจในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและชัดเจน องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้ทบทวนโครงสร้างของแต่ละส่วนราชการ และมีการปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับบุคลากรที่มีอยู่ในกรอบอัตรากำลัง และสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่เดิมได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานตรวจติดตามและประเมินผลโครงการ - งานงบประมาณ <u>๑.๓ งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเผยแพร่ให้ความรู้ ทางวิชาการ กฎหมาย <u>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานบริหารงานบุคคล - งานค่าจ้างและสวัสดิการ - งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร - งานการวินัย	๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <u>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานตรวจติดตามและประเมินผลโครงการ - งานงบประมาณ <u>๑.๓ งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเผยแพร่ให้ความรู้ ทางวิชาการ กฎหมาย <u>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</u> -งานบริหารงานบุคคล -งานค่าจ้างและสวัสดิการ -งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร -งานการวินัย	

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานป้องกันโรคและกักสัตว์ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานป้องกันโรคและกักสัตว์ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ	
---	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๓ งานสาธารณสุขโรค - งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๓ งานสาธารณสุขโรค - งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานอาสาสมัครบริบาล ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๔.๕ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ ๔.๖ งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานอาสาสมัครบริบาล ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๔.๕ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ ๔.๖ งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์, เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์, เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานควบคุมภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อนำมาวิเคราะห์ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) บริหารท้องถิ่น ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

(๒) สำนักงานปลัด ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ
๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

พนักงานจ้าง

๑. พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. นักการภารโรง
๓. คนงาน

(๓) กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๒. นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ลูกจ้างประจำ

๑. นักวิชาการคลัง
๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๓) กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. นายช่างโยธา อาวุโส

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. คนงาน

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)
๓. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.
๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง.

๕. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.

พนักงานจ้าง

๑. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)
๒. คนงานประจํารถขยะ
๓. คนงานประจํารถขยะ
๔. คนงานประจํารถขยะ

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ครูผู้ช่วย

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

บทที่ ๓

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plan) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนพื้นฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารความเสี่ยงอย่างแท้จริง

โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงานกรอบบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย หลักการ ๘ หลักการ ดังนี้

(๑) การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร มีลักษณะ ดังนี้

๑.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว

เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่นๆ เช่น ความเสี่ยงของความปลอดภัยในระบบขนส่งวัตถุอันตรายไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบด้านการส่งมอบสินค้า ค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น

๑.๒ การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และกระบวนการประเมินผล

๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

(๒) ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อมวัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหารบุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและสื่อสาร เป็นต้น

(๓) การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware Behavior) รวมถึงพฤติกรรมการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired Behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
 ๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
 ๓. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
 ๔. การสร้างพฤติกรรมการตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
 ๕. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส
- (๔) การมอบหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตามการรายงานหรือการส่งสัญญาณความเสี่ยงผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่ความเสี่ยงเกิดขึ้นในระดับที่กำหนดไว้

- (๕) การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการหรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจและสภาพแวดล้อม

- (๖) การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานระยะยาว แผนปฏิบัติราชการระยะปานกลางหรือปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

- (๗) การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจ โดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล

- (๘) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยง ต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาดโครงสร้าง ศักยภาพขององค์กรรวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง เริ่มต้นจากการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบ Silo

พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการและพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการสั่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานโดยปกติของการดำเนินงานและตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลด้านความเสี่ยง

๒. กระบวนการบริหารความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใดและเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐาน ที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

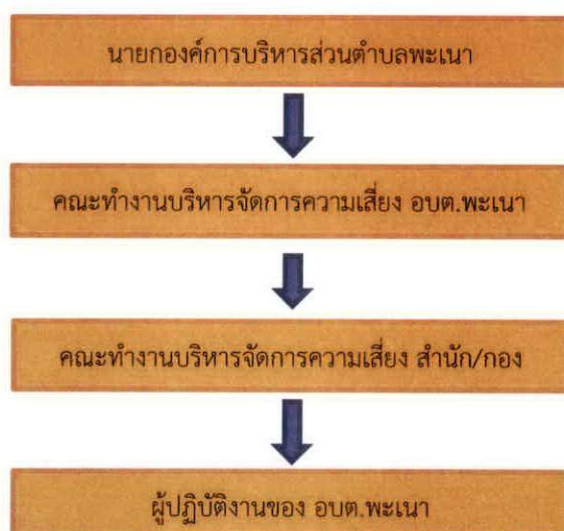
๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมาตรการ หรือกลไกการ ควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

๓. โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพะเนา

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
- ๒) ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๒. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

- ๑) ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
- ๒) ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) รับทราบผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๓. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงสำนัก/กอง

- ๑) ระบุปัจจัย กำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง
- ๒) วิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง/จัดลำดับความสำคัญและรายงานสรุปผล
- ๓) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

- ๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ที่ ๒๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ประกอบด้วย

๑. นายพรชัย	อิมหาญ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. น.ส.ตรุณี	แท่นพุดชา	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๓. นายเปี่ยมศักดิ์	แก่นจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๔. นางสาวณภัทษา	ชิดมะเร็ง	ผู้อำนวยการช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวนุชนาถ	มั่งยุทธกลาง	ผอ.กองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๖. นางศุภิสรา	คงเสถียรพงษ์	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๗. น.ส.ณภัทร	อยู่มงคล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนคณะกรรมการและเลขานุการ	
๘. น.ส.ณิชนันท์	สุนทรเกษตร	เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. แต่งตั้งคณะกรรมการย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย

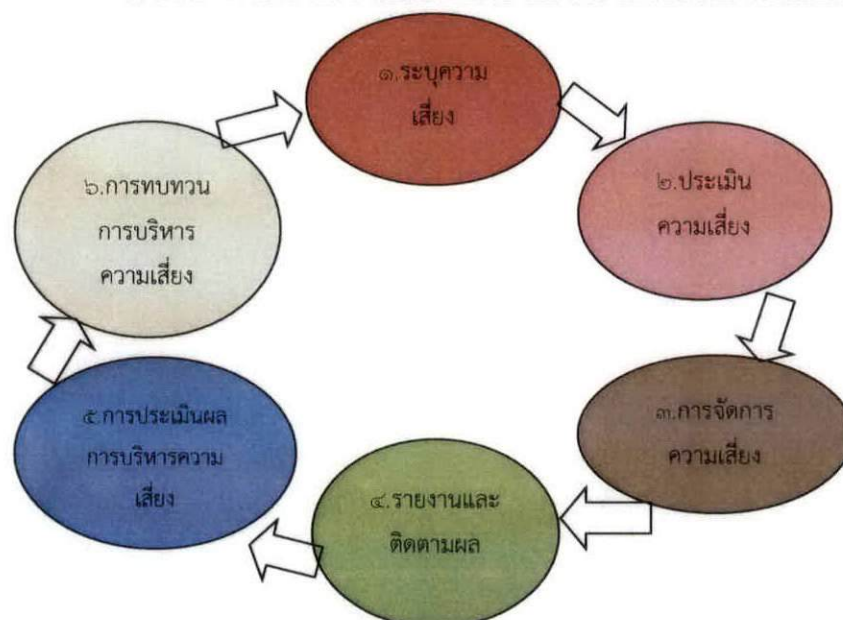
บทที่ ๔

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใดและเกิดขึ้นได้อย่างไร
๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก การประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐาน ที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม
๓. การจัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย
๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมาตรการ หรือ กลไกการ ควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลัง มีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



๑. การระบุความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหายและไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกัน รักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจ ในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุ ควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการความรู้/ความสามารถของ บุคลากร กระบวนการ ทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หรือ S เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กรที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผล ตามเป้าหมาย ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หรือ O เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็น ปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) หรือ F เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและ ควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัย ภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) หรือ C เป็น ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การ ป้องกัน ข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการ ปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงาน นั้นๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยงสามารถ

ดำเนินการได้หลายวิธี เช่น จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น

๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยการวิเคราะห์ การประเมินและการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงาน หรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะผู้รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และ สูงมาก ดังนี้

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕=สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)					
ความถี่ที่อาจเกิดเหตุการณ์ หรือ ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน (เฉลี่ย : เดือน/ครั้ง , ปี/ครั้ง)	๕ ปี /ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง หรือ ไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือ มากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)					
มูลค่าความเสียหาย (บาท)	น้อยกว่า ๑ หมื่น	๑ หมื่น – ๕ หมื่น	๕ หมื่น – ๒ แสน	๒ แสน – ๑ ล้าน	มากกว่า ๑ ล้าน
ผลกระทบต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	ถึงแก่ชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/ การดำเนินงานของหน่วยงาน	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบต่อคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบด้านเวลาความล่าช้า ของงาน	ไม่เกิน ๓ วัน	ไม่เกิน ๗ วัน	ไม่เกิน ๑ เดือน	ไม่เกิน ๓ เดือน	ไม่เกิน ๖ เดือน

ส่วนระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) เป็นตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงได้อยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนด ดังนี้

สีแดง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูงมาก

สีเหลือง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูง

สีน้ำเงิน หมายถึง ระดับความเสี่ยง ปานกลาง

สีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อย

สีขาว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อยมาก

ผลกระทบ	๕					
	๔					
	๓					
	๒					
	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕

โอกาสที่จะเกิด

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ภายใต้งบประมาณกำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาสความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาสความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆเพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖ - ๑๐ คะแนน ยอมรับความเสี่ยงแต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑ - ๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗ - ๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

๓. การจัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับ ผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ (Take) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับ และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุด หรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำ ประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอก มาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูง มาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและ ต้นทุนที่ต้องใช้ ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงได้มีประสิทธิภาพดี ก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงาน

ที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบทานอาจกำหนด ข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผล การบริหารความเสี่ยง ประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารท้องถิ่น มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือ ตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี ซึ่งทั้ง ๓ ขั้นตอน ก็จะเป็นกระบวนการหลังจากจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับการรายงานผลก็คาดว่าจะรายงานในช่วงหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งจะได้แจ้งให้ทุกส่วนได้ดำเนินการในลำดับต่อไป

จากหลักเกณฑ์การให้คะแนนตามแผนภูมิความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์มาใส่ในตาราง (แบบ บส.๑-แบบ บส.๕) ดังแบบฟอร์ม ต่อไปนี้

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๑-๐๕ ๒๕๖๘ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ กอง สาธารณสุข ฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๑. การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน	-	เพื่อจัดทำมาตรการใช้ ไฟฟ้าและน้ำมัน เชื้อเพลิง	๑. หน่วยการใช้ไฟฟ้า ลดลง ๒. การใช้รถ ส่วนกลางมีการลง บันทึกทุกครั้งที่ใช้รถ	๑. การใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ลดลง ๒. มีการลงบันทึกทุกครั้งที่ใช้รถ ส่วนกลาง

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)

แบบ บส .๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๑ ๒๕๖๘ <u>สำนักปลัด</u>	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๒. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ชำรุด หรือขัดข้อง เป็นประจำ	-	เพื่อการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานที่ได้ มาตรฐานที่กำหนด เพื่อ ใช้ในสำนักงาน	สำนักงานใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานที่ ได้มาตรฐานที่กำหนด	๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่ได้ มาตรฐานที่กำหนด

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลธนาพันธ์
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)

แบบ บส .๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๑ ๒๕๖๘ สำนักปลัด	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาด้านการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๓. ปัญหาการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีการละเมิด ลิขสิทธิ์	-	เพื่อการจัดหา โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ถูกลิขสิทธิ์	การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่ถูก ลิขสิทธิ์	๑. จัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูก ลิขสิทธิ์

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลธนาพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๒ ๒๕๖๘ กองคลัง	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๔. การจัดเก็บค่าขยะผ่านระบบ ออนไลน์ มีผู้ชำระค่าบริการแต่ ไม่แจ้งชื่อ นามสกุล และเดือนที่ ชำระ	-	๑. เพื่อให้ประชาชนมี ความรู้ความเข้าใจใน ข้อดีเรื่องการชำระค่า ขยะผ่านระบบออนไลน์ สามารถปฏิบัติตาม ขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง และมีผู้ชำระค่าขยะ ออนไลน์เพิ่มมากขึ้น ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานสามารถ บันทึกข้อมูลการชำระ เงินได้อย่างถูกต้อง	๑. จำนวนผู้ชำระ ค่าขยะออนไลน์เพิ่ม มากขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ตรวจสอบข้อมูลการ ชำระเงินได้ว่าเป็น ของผู้ใด	๑. เพื่อให้ประชาชนความรู้ความ เข้าใจข้อดีในเรื่องการชำระค่าขยะ ผ่านระบบออนไลน์ และสามารถ ปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง ๒. ผู้ชำระค่าขยะออนไลน์เพิ่มมาก ขึ้น ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการชำระ เงินได้อย่างถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)

แบบ บส .๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๒ ๒๕๖๘ <u>กองคลัง</u>	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๕. การตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารและความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบ ฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน	-	๑.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมีความ รอบคอบและระมัดระวัง มากขึ้น ๒.เพื่อเป็นการป้องกัน และลดข้อผิดพลาด การ ตรวจฎีกาก่อนการ เบิก จ่ายเงิน	ลดข้อบกพร่องจาก หน่วยตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอก	๑.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความ รอบคอบและระมัดระวังมากขึ้น ๒.เพื่อลดข้อบกพร่องจากหน่วยงาน ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก ๓.เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ หมวด ๖ การ ตรวจและการอนุมัติฎีกา

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)

แบบ บส .๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๓ ๒๕๖๘ กองช่าง	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๖. ขั้นตอนการขออนุญาต ก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด	-	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานจัดลำดับ ขั้นตอนการขออนุญาต ก่อสร้าง และแจ้ง เอกสารที่ต้องใช้ ประกอบการขออนุญาต ก่อสร้างให้ครบถ้วน	การขออนุญาต ก่อสร้างเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๑. ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง เป็นไปตามเวลาที่กำหนด ประชาชน ได้รับเอกสารตามระยะเวลากำหนด

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)

แบบ บส .๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๓ ๒๕๖๘ <u>กองช่าง</u>	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๗. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุใน งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลา กำหนด ในด้านเอกสารรายงาน ช่าง	-	เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดทำ เอกสารการควบคุมงาน ก่อสร้างให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา กำหนด ให้สามารถ ตรวจรับพัสดุพร้อม เอกสารรายงานช่าง ครบถ้วนในวันตรวจรับ พัสดุ	ขั้นตอนการตรวจรับ พัสดุในงานก่อสร้าง เป็นไปตามเวลา กำหนด ในด้าน เอกสารรายงานช่าง	๑.ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงาน ก่อสร้างเป็นไปตามเวลากำหนด ใน ด้านเอกสารรายงานช่าง ให้สามารถ ตรวจรับพัสดุพร้อมเอกสารรายงาน ช่างครบถ้วนในวันตรวจรับพัสดุ

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลธนาพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)

แบบ บส .๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๔ ๒๕๖๘ กองการศึกษาฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๘. อาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก มีสภาพชำรุดทรุดโทรม	-	๑. การตรวจสอบ โครงสร้างอาคารเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้อยู่ ในสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และมีความปลอดภัย ๒. ตั้งแต่งบุคลากรในการ ดูแลรักษาอาคารสถานที่ และสร้างความตระหนัก และให้ความรู้การรักษา ความปลอดภัย แก่ นักเรียน ๓. มีการซักซ้อมแผนการ ป้องกันและการ เคลื่อนย้ายกรณีเกิดเหตุ ฉุกเฉิน	๑. อาคารเรียนของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก มีความ แข็งแรงและปลอดภัย ๒. มีแผนการป้องกันและ การเคลื่อนย้ายกรณีเกิด เหตุฉุกเฉิน	๑. ตรวจสอบโครงสร้างและส่วนประกอบ อาคารอย่างสม่ำเสมอ ๒. แต่งตั้งบุคลากรในการดูแลรักษาอาคาร สถานที่ ๓. สร้างความตระหนักและให้ความรู้การ รักษาความปลอดภัย แก่นักเรียน ๔. จัดทำป้ายข้อควรระวังด้านความ ปลอดภัยในจุดอันตราย ๕. ซ่อมแซมส่วนประกอบอาคารให้อยู่ใน สภาพที่ปลอดภัย ๖. จัดให้มีแผนการป้องกันและการ เคลื่อนย้ายกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)

แบบ บส .๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๔ ๒๕๖๘ กอง การศึกษาฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาด้านการ บริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	๙. งานการเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาด บุคลากรในกองการศึกษา ที่มี ความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงาน	-	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้เกี่ยวกับงาน การเงินและบัญชี	๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ เกี่ยวกับวิธีการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี	๑. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ วิธีการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๕ ๒๕๖๘ กอง สาธารณสุข ฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๑๐. ขยะครัวเรือนมีปริมาณ มากขึ้น จึงดำเนินการจัดเก็บ ขยะไม่ทันเวลาทำให้ขยะมูล ฝอยตกค้างในหมู่บ้าน	-	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเก็บ ขน ขยะมูลฝอยชุมชนได้ ทันเวลา ทำให้ขยะมูล ฝอยชุมชนที่สะสม ตกค้างลดปริมาณลง และขยะมูลฝอยถูก กำจัดอย่างถูกหลัก สุขาภิบาล	๑. ปริมาณขยะมูลฝอย ชุมชนลดลง ไม่เกิด การสะสมตกค้างของ ขยะในพื้นที่ ๒. ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการให้บริการ เก็บ ขน ขยะมูลฝอย ชุมชน ๓. ประชาชนสามารถ คัดแยกขยะประเภท ต่างๆได้อย่างถูกต้อง เพื่อการกำจัดที่ถูก หลักสุขาภิบาลและ ปริมาณขยะลดลง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการ เก็บ ขน ขยะมูลฝอยชุมชน สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลา ครอบคลุม ปริมาณขยะสะสม ตกค้างลดลง ๒. ประชาชนตระหนักถึงปัญหา ขยะ ให้ความร่วมมือในการ จัดการขยะครัวเรือนตั้งแต่ต้นทาง เพื่อลดปริมาณขยะและพื้นที่ สามารถนำขยะแต่ละประเภทไป กำจัดอย่างถูกหลักสุขาภิบาล

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๕ ๒๕๖๘ กอง สาธารณสุขฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๑๑. ใบอนุญาต กิจการรับทำ การเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่ง ปฏิกูลหรือมูลฝอย	-	ผู้ได้ประสงค์ขอ ใบอนุญาตประกอบ กิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่ง ปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือ ได้รับประโยชน์ตอบ แทนด้วยการคิด ค่าบริการ ต้องยื่นขอ อนุญาตเจ้า พนักงาน ท้องถิ่นหรือพนักงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ ประกอบกิจการรับทำ การเก็บ ขน หรือกำจัด สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ยื่นขอใบอนุญาต	ผู้ประกอบกิจการรับ ทำการ เก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูล ฝอย ปฏิบัติตามข้อบัญญัติตำบล พะเนา เรื่อง การเก็บ ขน และ กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๐

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑ - ๐๕ ๒๕๖๘ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุขฯ บส.๑ (๓)	๑.การใช้พลังงาน ไฟฟ้า/น้ำมัน	เพื่อจัดทำ มาตรการใช้ไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ได้ ปฏิบัติตาม มาตรการประหยัด พลังงาน ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีการ บันทึกการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง ของส่วนราชการไม่ มีการบันทึก รายละเอียดการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง และไม่เป็นปัจจุบัน	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความเสี่ยง โดย ๑. จัดทำ มาตรการใช้ ไฟฟ้าและ น้ำมันเชื้อเพลิง ๒. จัดทำระบบ จองคิวการใช้ รถยนต์
	บส.๑ (๕)	บส.๑ (๗)							

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑ ๒๕๖๘ <u>สำนัก</u> <u>ปลัด</u>	๒.วัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ชำรุด หรือขัดข้องเป็น ประจำ	เพื่อการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ที่ได้มาตรฐานที่ กำหนด เพื่อใช้ใน สำนักงาน	สำนักปลัด	๑.วัสดุอุปกรณ์ไม่ได้ มาตรฐาน ชำรุดหรือ ขัดข้องเป็นประจำ	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks))	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความ เสี่ยงโดย ๑. จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน ที่ ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนด ๒. ได้วัสดุ อุปกรณ์ที่มี มาตรฐาน
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๑ (๗)							

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑ ๒๕๖๘ <u>สำนักปลัด</u> บส.๑ (๓)	๓. ปัญหาการใช้ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีการ ละเมิดลิขสิทธิ์ บส.๑ (๕)	เพื่อการจัดหา โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่ถูก ลิขสิทธิ์ บส.๑ (๗)	สำนักปลัด	๑.การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีการ ละเมิดลิขสิทธิ์ อาจมี ไวรัสและทำให้มี ผลกระทบทำให้งาน เกิดความล่าช้า และ โปรแกรมที่มีการ ละเมิดลิขสิทธิ์บาง โปรแกรมอาจติดไวรัส และทำให้เครื่อง คอมพิวเตอร์เสียหาย ได้	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความเสี่ยง โดยการจัดหาใช้ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ถูก ลิขสิทธิ์

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนองความ เสี่ยง
๐๒ ๒๕๖๘ <u>กองคลัง</u>	๔. การจัดเก็บค่าขยะ ผ่านระบบออนไลน์ มีผู้ ชำระค่าบริการแต่ไม่แจ้ง ชื่อ นามสกุล และเดือนที่ ชำระ	๑.เพื่อให้ประชาชนมี ความรู้ความเข้าใจใน ข้อดีเรื่องการชำระค่า ขยะผ่านระบบ ออนไลน์ สามารถ ปฏิบัติตามขั้นตอนได้ อย่างถูกต้องและมีผู้ ชำระค่าขยะออนไลน์ เพิ่มมากขึ้น ๒.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานสามารถ บันทึกข้อมูลการชำระ เงินได้อย่างถูกต้อง	กองคลัง	๑.ประชาชนหรือผู้ชำระ ค่าขยะขาดความรู้ความ เข้าใจวิธีและขั้นตอนการ ปฏิบัติที่ถูกต้องในการ ชำระค่าขยะผ่านระบบ ออนไลน์ จึงทำให้ยอดผู้ ชำระค่าขยะออนไลน์มี จำนวนน้อย ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งาน ไม่สามารถตรวจสอบ ข้อมูลผู้ชำระเงินได้อย่าง ถูกต้อง	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาสของ ความเสี่ยงโดย ๑.ประชาสัมพันธ์ ถึงข้อดีในการ ชำระค่าขยะผ่าน ระบบออนไลน์ รวมถึงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติให้ ประชาชนทราบ ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ เฟซบุ๊ก ไลน์ เสี่ยง ตามสาย เป็นต้น
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๑ (๗)							

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....๕.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๒ ๒๕๖๘ กองคลัง บส.๑ (๓)	๕.การตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารและ ความครบถ้วนถูกต้อง ของเอกสารประกอบฎีกา ก่อนการเบิกจ่ายเงิน	เพื่อเป็นการป้องกัน และลดข้อผิดพลาด การตรวจฎีกาก่อน การ เบิกจ่ายเงิน	กองคลัง	๑.เอกสารการเบิก จ่ายเงินไม่เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ หมวด ๖ การตรวจและ การอนุมัติฎีกา	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาสของ ความเสี่ยงโดย ๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ๒.จัดทำคู่มือเพื่อ ใช้ตรวจสอบ เอกสาร ประกอบการเบิก จ่ายเงินก่อนการ เบิกเงิน

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลธนาพันธ์
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๓ ๒๕๖๘ <u>กองช่าง</u> บส.๑ (๓)	๖. ขั้นตอนการขอ อนุญาตก่อสร้างไม่ เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด บส.๑ (๕)	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน จัดลำดับขั้นตอน การขออนุญาต ก่อสร้าง และแจ้ง เอกสารที่ต้องใช้ ประกอบการขอ อนุญาตก่อสร้างให้ ครบถ้วน บส.๑ (๗)	กองช่าง	๑.ขั้นตอนการขอ อนุญาตก่อสร้างไม่ เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด เกิดความล่า ช้าในการดำเนินการ ประชาชนรอเอกสาร นานกว่าระยะเวลา กำหนด	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks) ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน ตาม กฎระเบียบ (Compliance Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความเสี่ยง โดยการปฏิบัติ ตามระเบียบ และลำดับ ขั้นตอนการขอ อนุญาต

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๓ ๒๕๖๘ <u>กองช่าง</u> บส.๑ (๓)	๗. ขั้นตอนการตรวจ รับพัสดุในงาน ก่อสร้างไม่เป็นไปตาม เวลากำหนด ในด้าน เอกสารรายงานช่าง บส.๑ (๕)	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารการ ควบคุมงาน ก่อสร้างให้แล้ว เสร็จภายใน ระยะเวลากำหนด ให้สามารถตรวจรับ พัสดุพร้อม เอกสารรายงาน ช่างครบถ้วนในวัน ตรวจรับพัสดุ บส.๑ (๗)	กองช่าง	ขั้นตอนการตรวจรับ พัสดุในงานก่อสร้าง ไม่เป็นไปตามเวลา กำหนด ในด้าน เอกสารรายงานช่าง ไม่แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลากำหนดไม่ สามารถตรวจรับพัสดุ พร้อม เอกสารรายงานช่าง ครบถ้วนในวันตรวจ รับพัสดุ	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks) ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน ตาม กฎระเบียบ (Compliance Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความเสี่ยง โดยการปฏิบัติ ตามระเบียบ และลำดับ ขั้นตอน การ จัดทำรายงาน การควบคุมงาน การก่อสร้าง

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่.....๕.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๔ ๒๕๖๘ กองศึกษา ฯ บส.๑ (๓)	๘. อาคารเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มี สภาพชำรุดทรุดโทรม บส.๑ (๕)	๑. การตรวจสอบ โครงสร้างอาคารเรียน ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ให้อยู่ในสภาพ สมบูรณ์แข็งแรง และ มีความปลอดภัย ๒. แต่งตั้งบุคลากรใน การดูแลรักษาอาคาร สถานที่ และสร้าง ความตระหนักและให้ ความรู้การรักษาความ ปลอดภัย แก่นักเรียน ๓. มีการซักซ้อม แผนการป้องกันและ การเคลื่อนย้ายกรณี เกิดเหตุฉุกเฉิน บส.๑ (๗)	กองการศึกษาฯ	๑.อาคารเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มี สภาพชำรุดทรุดโทรม สามารถเกิดอุบัติเหตุ ได้	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาสของความเสี่ยง และใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดย ๑. ตรวจสอบโครงสร้างและ ส่วนประกอบอาคารอย่าง สม่ำเสมอ ๒. แต่งตั้งบุคลากรในการดูแล รักษาอาคารสถานที่ ๓. สร้างความตระหนักและให้ ความรู้การรักษาความ ปลอดภัย แก่นักเรียน ๔. จัดทำป้ายข้อควรระวังด้าน ความปลอดภัยในจุดอันตราย ๕. ซ่อมแซมส่วนประกอบ อาคารให้อยู่ในสภาพที่ ปลอดภัย ๖. จัดให้มีแผนการป้องกัน และการเคลื่อนย้ายกรณีเกิด เหตุฉุกเฉิน

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๔ ๒๕๖๘ กองการศึกษา ฯ	๙. งานการเงินและ บัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กยัง ขาดบุคลากรในกอง การศึกษา ที่มี ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ เกี่ยวกับงาน การเงินและบัญชี	กองการศึกษา ฯ	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความเสี่ยง โดยการจัด ฝึกอบรม ความรู้วิธีการ ปฏิบัติด้าน การเงินและ บัญชี
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๑ (๗)							

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๕ ๒๕๖๘ กอง สาธารณสุขฯ บส.๑ (๓)	๑๐. ขยะครัวเรือนมี ปริมาณมากขึ้น จึง ดำเนินการจัดเก็บ ขยะไม่ทันเวลาทำให้ ขยะมูลฝอยตกค้าง ในหมู่บ้าน บส.๑ (๕)	เพื่อลดปริมาณขยะ ตกค้างในหมู่บ้าน และส่งเสริมการคัด แยกขยะ รณรงค์ ส่งเสริมการทำถัง ขยะเปียกหรือถัง ขยะอินทรีย์สำหรับ ทิ้งเศษอาหาร ใน ครัวเรือน บส.๑ (๗)	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑.รถบรรทุกขยะมีอายุ การใช้งานนานเกิน ๑๐ ปี ทำให้ไม่สามารถเก็บ ขยะได้ทันเวลา ๒.ครัวเรือนไม่มีการคัด แยกขยะ ๓.เมื่อมีงานประเพณี ในหมู่บ้าน เช่น งานศพ งานแต่ง งานบวช งาน ประจำปีของหมู่บ้าน จะทำให้มีปริมาณขยะ เพิ่มอย่างรวดเร็ว	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks) ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงานตาม กฎระเบียบ (Compliance Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยง) (มีมาตรการ)	๑.จัดซื้อ รถบรรทุกขยะ ๒.รณรงค์การคัด แยกขยะ ๓.รณรงค์ ส่งเสริมการทำ ถังขยะเปียกหรือ ถังขยะอินทรีย์ สำหรับทิ้งเศษ อาหารใน ครัวเรือน

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๕ ๒๕๖๘ กอง สาธารณสุขฯ บส.๑ (๓)	๑๑. ใบอนุญาต กิจการรับทำการ เก็บ ขน หรือกำจัด สิ่ง ปฏิกูลหรือมูล ฝอย	ผู้ใดประสงค์ขอ ใบอนุญาตประกอบ กิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่ง ปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือ ได้รับประโยชน์ตอบ แทนด้วยการ คิด ค่าบริการ ต้องยื่นขอ อนุญาตเจ้า พนักงาน ท้องถิ่นหรือพนักงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. บุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุข มีไม่ เพียงพอ ๒. ผู้ประกอบการ รับ ทำการเก็บ ขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูล ฝอย ไม่มาขออนุญาต ประกอบการ	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks) ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงานตาม กฎระเบียบ (Compliance Risks)	๒ น้อย	๑ น้อยมาก	๓ ต่ำ (ยอมรับความ เสี่ยงได้)	๑.จัดทำหนังสือ แจ้งให้ ดำเนินการยื่น ขออนุญาต กิจการรับทำ การเก็บ ขน กำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย ๒.ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ประกอบการ และประชาชน ทราบ
	บส.๑ (๕)	บส.๑ (๗)							

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....๙.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

บทที่ ๕

แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาทบทวนจากข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาและคัดเลือกความเสี่ยงแผนระดับปานกลางขึ้นไปจนถึงความเสี่ยงในระดับสูงมาก เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงมาก (Extream) และสูง (High) นั้นให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สำหรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง (Medium) ก็มีมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อไปหาหมาย ซึ่งการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่าย ที่ต้องใช้งบประมาณที่ได้รับด้วย โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินงาน (กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง)

- ๑.๑ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (แบบ บส.๑)
- ๑.๒ แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)
- ๑.๓ แบบแสดงรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)
- ๑.๔ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จัดทำบันทึกติดตามประมวผลและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้สำนัก/กอง
- ๑.๕ แบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔)
- ๑.๖ แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๕)

๒. ผู้รับผิดชอบ (กอง/สำนักหรือฝ่าย) ในแต่ละกิจกรรมของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. กำหนดระยะเวลาดำเนินการของแผนงานนั้น

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

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

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)X (๒)= (๓)
๑.การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดพลังงาน ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีการบันทึกการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลของส่วน ราชการไม่มีการบันทึก รายละเอียดการใช้ รถยนต์ ส่วนบุคคล และไม่เป็นปัจจุบัน	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยงได้) (มีมาตรการ)
๒.วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ชำรุด หรือขัดข้อง เป็นประจำ	๑.วัสดุอุปกรณ์ไม่ได้มาตรฐาน ชำรุดหรือขัดข้องเป็นประจำ	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยงได้) (มีมาตรการ)
๓.ปัญหาการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีการละเมิด ลิขสิทธิ์	๑.การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ มีการละเมิดลิขสิทธิ์ อาจมีไวรัส และทำให้มีผลกระทบทำให้งาน เกิดความล่าช้า และโปรแกรมที่มี การละเมิดลิขสิทธิ์บางโปรแกรม อาจติดไวรัส และทำให้เครื่อง คอมพิวเตอร์เสียหายได้	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยงได้) (มีมาตรการ)
๔.การจัดเก็บค่าขยะผ่านระบบ ออนไลน์ มีผู้มาชำระค่าบริการ แต่ไม่แจ้งชื่อนามสกุล และ เดือนที่ชำระ	๑. ผู้ชำระค่าขยะผ่านระบบ ออนไลน์มีจำนวนน้อยเมื่อ เปรียบเทียบกับจำนวนผู้เข้ารับ ขยะ เนื่องจากยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการชำระค่า ขยะผ่านระบบออนไลน์ประกอบ กับไม่มีสมาร์โฟนในการ ดำเนินการเนื่องจากมีมูลค่าที่สูง จึงทำให้ยอดของผู้ชำระค่าบริการ	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยงได้) (มีมาตรการ)

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)X (๒)= (๓)
	ขายออนไลน์มีจำนวนน้อย ๒.ผู้ชำระค่าขายผ่านระบบออนไลน์ เมื่อได้มีการชำระเงินแล้วไม่แจ้งชื่อ-นามสกุล และเดือนที่ชำระ หรือแจ้งชื่อผู้ชำระเงินไม่ตรงกับชื่อผู้มาขอรับถึงขายให้เจ้าหน้าที่ทราบผ่านระบบ LINE แจ้งเดือนค่าธรรมเนียมขายของ อบต.พะเนา ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการชำระค่าบริการเป็นของผู้ใด	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยงได้) (มีมาตรการ)
๕.การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน	๑.ทำงานด้วยความรวดเร็ว ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงานทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการตรวจสอบฎีกาก่อนการเบิกจ่าย	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยงได้) (มีมาตรการ)
๖.ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	๑.ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด เกิดความล่าช้าในการดำเนินการประชาชนรอเอกสารนานกว่าระยะเวลาที่กำหนด	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยงได้) (มีมาตรการ)
๗.ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนดด้านเอกสารรายงานช่าง	๑.ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง เอกสารรายงานช่างประกอบการตรวจรับพัสดุฯช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยงได้)(มีมาตรการ)
๘.อาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีสภาพชำรุดทรุดโทรม	๑.อาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีสภาพชำรุดทรุดโทรมสามารถเกิดอุบัติเหตุได้	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยงได้) (มีมาตรการ)

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)X (๒)= (๓)
๙.งานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเลี้ยงขาดบุคลากรในกองการศึกษา ที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในกองการศึกษาขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยง) (มีมาตรการ)
๑๐. ขยะครัวเรือนมีปริมาณมากขึ้น จึงดำเนินการจัดเก็บขยะไม่ทันเวลาทำให้ขยะมูลฝอยตกค้างในหมู่บ้าน	๑.รถบรรทุกขยะมีอายุการใช้งานนานเกิน ๑๐ ปี บางครั้งชำรุดไม่สามารถนำไปปฏิบัติงานเก็บ ขนขยะมูลฝอยครัวเรือนได้ จึงก่อให้เกิดปัญหาขยะสะสมตกค้างในพื้นที่ ๒.ครัวเรือนไม่มีการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง ๓.เมื่อมีงานประเพณีในหมู่บ้าน เช่น งานศพ งานแต่ง งานบวช งานประจำปีของหมู่บ้าน ทำให้มีปริมาณขยะเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยงได้)(มีมาตรการ)
๑๑. ใบอนุญาตกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	๑. บุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขมีไม่เพียงพอ ๒. ผู้ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอยไม่มาขออนุญาตประกอบการ	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยงได้)(มีมาตรการ)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
เรื่อง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช