

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (RISK MANAGEMENT) ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
การบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

คณะทำงานผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่นจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมด ขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กร แล้วกำหนด แผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงองค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้เพื่อการสร้าง หลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้จัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บริหารทุกระดับ/ฝ่าย มีความ เข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและ ขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้ อย่างมีระบบ

แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วน/กอง ที่จะทำให้ความร่วมมือ ใน การนำไปดำเนินการต่อและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์กรบริหารส่วนตำบลพะเนา ต่อไป

คณะทำงานผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์กรบริหารส่วนตำบลพะเนา

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการ สูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก องค์กรล้วนแต่มี ความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึง จำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่ กระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กรวิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าใน การจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ดังนั้นคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหาร ปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิด ความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมินควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

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

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กรการบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมดการบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กรและระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๕. นิยามความเสี่ยง

๕.๑ ความเสี่ยง (Risk) ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (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 ความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์

เสี่ยง

๕.๒ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการ ที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

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

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

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

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๑.สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

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

ตำบลพะเนา อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ เป็นระยะทางประมาณ ๑๐ กิโลเมตร มีเส้นทางการคมนาคมของตำบลหลัก ๒ ทาง คือ

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

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

๒.วิสัยทัศน์(Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต คติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คติที่คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต 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 ภูมิปัญญาและประเพณีที่ดั่งงามของท้องถิ่น

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) กะนำในการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและดูแลสุขภาพหญิงมีครรภ์แม่และเด็ก

๓.๑๐) การเผยแพร่ให้ความรู้เรื่องอนามัยสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน

๓.๑๑) การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในเขตพื้นที่

๓.๑๒) การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับประชาชน

๓.๑๓) การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันปัญหายาเสพติดและลดอัตราการติดยาเสพติดใน

เยาวชนและประชาชน

๔) ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑) การส่งเสริมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและการคัดแยกขยะเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนนำ

กลับมาใช้ประโยชน์

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) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาศักยภาพคน

๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๖. โครงสร้างของหน่วยงาน

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย เพื่อการให้การบริหารงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เน้นความยืดหยุ่น กระจายอำนาจในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและชัดเจน องค์การบริหาร

ส่วนตำบล จึงได้ทบทวนโครงสร้างของแต่ละส่วนราชการ และมีการปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับบุคลากรที่มีอยู่ในกรอบอัตรากำลัง และสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่เดิมได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-----------------------------------	-------------------------------	----------

<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔ งานเทศกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานตรวจติดตามและประเมินผลโครงการ <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน - งานเผยแพร่ให้ความรู้ ทางวิชาการกฎหมาย <p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานค่าจ้างและสวัสดิการ - งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร - งานการวินัย <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p>	<p>- เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือชื่ออื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือชื่ออื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- ขอกำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นของอบต.พ.ศ.๒๕๖๓</p>
--	---	---

<p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานนันทนาการชุมชน - งานจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานสังคมสงเคราะห์ผู้ตกทุกข์ได้ยาก - งานอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักพัฒนาชุมชน - งานเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน - งานจัดตั้งและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ - งานจัดตั้งและส่งเสริมกลุ่มสตรี แม่บ้าน <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต <p>๑.๘ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันโรคและกักสัตว์ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานป้องกันโรคและกักสัตว์ 	<p>-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
---	---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-----------------------------------	-------------------------------	----------

<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่น ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือชื่ออื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือชื่ออื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือชื่ออื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ

<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพานคลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานตรวจสอบการก่อสร้าง <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
---	--	---

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <p>๔.๕ งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ <p>๔.๖ งานบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย <p>๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานอาสาสมัครบริบาล <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <p>๔.๕ งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ <p>๔.๖ งานบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาและพยาบาล - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ 	<p>-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์, เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์, เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานตรวจสอบการเงินการบัญชี -งานตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบและประเมินผลโครงการ -งานควบคุมภายใน 	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้วิเคราะห์การกำหนด ตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) บริหารท้องถิ่น ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

(๒) สำนักงานปลัด ประกอบด้วย

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

พนักงานจ้าง

๑. พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. นักการภารโรง พนักงานจ้างทั่วไป
๓. คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป

(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 พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. คนงานทั่วไป(ช่างซ่อมไฟฟ้า) พนักงานจ้างทั่วไป

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข

พนักงานจ้าง

๑. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. คนงานขยะ พนักงานจ้างทั่วไป
๓. คนงานขยะ พนักงานจ้างทั่วไป
๔. คนงานขยะ พนักงานจ้างทั่วไป

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากภาครัฐ) พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

บทที่ ๓

การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๑. ขอบเขตบริบทภายในและภายนอกองค์กร (INTERNAL & EXTERNAL CONTEXT)

๑.๑ บริบทภายในองค์กร (Internal Context)

๑) ระบบ (System) องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีระบบการบริหารงานที่มีโครงสร้างไม่ซับซ้อน และมีความคล่องตัวในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๒) บุคลากร (Staff) บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่งงานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง มีการส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของบุคลากร โดยการสนับสนุนการฝึกอบรม และให้มีการรายงานผลการฝึกอบรมตลอดจนการนำไปใช้ประโยชน์เพื่อจัดทำเป็นองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM) เพื่อเผยแพร่ให้พนักงานได้นำไปใช้ประโยชน์

๓) ทักษะ (Skill) บุคลากรมีทักษะในการปฏิบัติงานได้หลากหลายและสามารถทำงานได้เฉพาะทาง ตรงตามภาระงาน (Job Description) และมีประสบการณ์ในการทำงานที่สามารถพัฒนาต่อยอดในการทำงานภารกิจอื่นๆ ได้ อีก

๔) โครงสร้าง (Structure) องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีโครงสร้างองค์กรที่มีการกำหนดบทบาท หน้าที่และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงานและกำหนดบทบาทหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง รวมถึงได้มีการสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง

๕) กลยุทธ์ (Strategy) มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น และทบทวนตามรอบการทบทวน อย่างต่อเนื่องรวมถึงการรับฟังความคิดเห็นความต้องการจากประชาชน เพื่อนำมาปรับกลยุทธ์การดำเนินงานภายใต้ การเชื่อมโยงกับนโยบายระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับภูมิภาค ระดับจังหวัด ฯลฯ

๑.๒ บริบทภายนอก (External Context)

๑) การเมือง (Politic)

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ดำเนินการภายใต้การสนับสนุนของรัฐบาล ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๒) กฎระเบียบ/กฎหมาย (Law) องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ปฏิบัติตามพระราชกำหนดพระราชกฤษฎีกา พระราชบัญญัติ ตลอดจนตราระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๑.๓ การวิเคราะห์ SWOT Analysis

จากข้อมูลสภาพทั่วไปรวมทั้งข้อมูลเฉพาะแต่ละด้าน ตลอดจนแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงต่างๆที่กำลังเผชิญอยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้มีการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมขององค์ประกอบภายในและองค์ประกอบภายนอกและ กำหนดเป็น จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. ระบบการบริหาร</p> <p>๑) มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ</p> <p>๒) มีการแบ่งแยก / มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๓) บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม</p> <p>๕) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย</p> <p>๒. อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๑) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดี</p> <p>๒) มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓) มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่</p> <p>๓. การเงิน / งบประมาณ</p> <p>๑) พัฒนารายได้โดยการปรับปรุงแหล่งรายได้และระบบจัดเก็บภาษี</p> <p>๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย</p> <p>๔. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่</p> <p>๑) พื้นที่เหมาะสมกับการปลูกข้าวทำการเกษตร</p> <p>๒) พื้นที่เหมาะสมในการเลี้ยงสัตว์</p> <p>๓) มีสภาพแวดล้อมที่ดีไม่มีมลพิษ</p>	<p>๑. กระบวนการช่วยเหลือหรือแก้ปัญหาของภาครัฐยังไม่สามารถตอบสนองประชาชนได้ทันทั่วถึง</p> <p>๒. ขาดการมีส่วนร่วมที่เข้มแข็งจากภาคประชาชนในพื้นที่</p> <p>๓. เส้นทางคมนาคมภายในพื้นที่โดยเฉพาะพื้นที่ทางการเกษตร ยังไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๔. ประชากรผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ยังขาดการเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการดำเนินชีวิตประจำวัน</p> <p>๕. ไม่มีโรงเรียนระดับมัธยมในพื้นที่</p> <p>๖. ขาดการบริหารจัดการน้ำเชิงบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. การแก้ปัญหาความยากจน ปัญหายาเสพติด ตามนโยบายของรัฐบาล</p> <p>๒. รัฐบาลสนับสนุนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุข</p> <p>๓. ได้รับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน จากนโยบายรัฐบาล</p> <p>๔. นโยบายของรัฐบาล / จังหวัด ที่สนับสนุนส่งเสริมด้าน การเกษตร สอดคล้องกับยุทธศาสตร์พัฒนาตำบล</p> <p>๕. การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง</p> <p>๖. นโยบายการปฏิรูประบบราชการที่เน้นการบริหารราชการแบบบูรณาการ และนโยบายประชารัฐ ทำให้ การขับเคลื่อนพัฒนาของราชการมีประสิทธิภาพและคล่องตัว</p> <p>๗. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการเกษตรที่เกี่ยวกับการจัดการ พื้นที่เกษตรกรรม (Zoning) พัฒนาเกษตรกร ให้เป็น Smart Farmer การเกษตรแปลงใหญ่ การส่งเสริมการเกษตร ปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ เศรษฐกิจพอเพียง และเศรษฐกิจ ฐานราก</p> <p>๘. การเติบโตของเครือข่ายและการสื่อสารผ่าน อินเทอร์เน็ต และอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการใช้สื่อ Social Media เป็น โอกาสทางการตลาด และการ ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย</p>	<p>๑. การเปลี่ยนแปลงของระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่ไม่ ตรงตามบริบทการบริหารงานในพื้นที่ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. ปัญหาการเมืองทำให้นโยบายรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงขาดความต่อเนื่อง</p> <p>๓. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่นไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ</p> <p>๔. ห้วงระยะเวลาในการจัดสรร / เบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐบาลล่าช้าไม่แน่นอน</p> <p>๕. ค่าครองชีพสูง</p> <p>๖. ภาวะวิกฤตการณ์ราคาสินค้าราคาแพง</p> <p>๗. การจัดสรรงบประมาณและระยะเวลาการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ</p> <p>๘. ตลาดสินค้าการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอน</p> <p>๙. เหตุการณ์บ้านเมืองและสถานการณ์ทางการเมืองมีความไม่แน่นอน</p> <p>๑๐. มีภารกิจที่ถ่ายโอนมามากเกินไป</p> <p>๑๑. สภาพอากาศและฤดูกาลเปลี่ยนแปลงซึ่งมีผลต่อภาคเกษตรกรรมมาก</p>

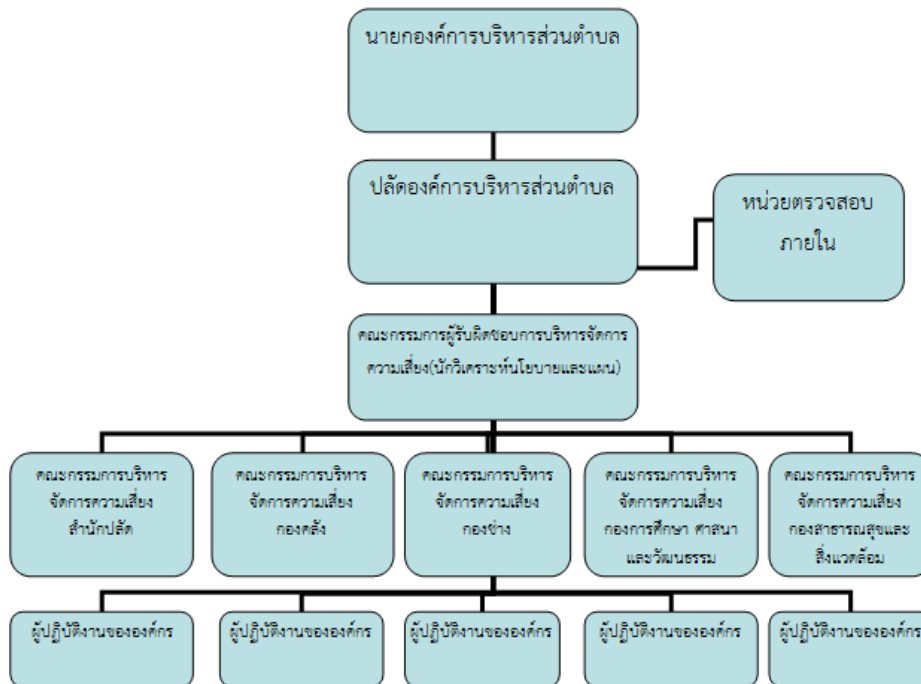
๒. วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

- ๑) เพื่อดำเนินการตามหลักการบริหารความเสี่ยงในการชี้บ่ง ประเมิน และการจัดการความเสี่ยง ภายใต้ บริบทภายในและภายนอกอย่างครอบคลุมครบถ้วน
- ๒) เพื่อบริหารจัดการให้ความเสี่ยงขององค์การบริหารความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๓) เพื่อกำหนดมาตรการ แผนงาน โครงการ และกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบ และ ต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีส่วนร่วมในการรับรู้ ตระหนัก และ ดำเนินการ ตลอดจนให้ความสำคัญ ของการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์การ (Risk Awareness Culture)

๓. นโยบายการบริหารความเสี่ยง

- ๑) การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรผ่านการจัดการองค์ความรู้
- ๒) ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง
- ๓) สนับสนุนกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดและจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม
- ๔) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง และสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเข้าถึงสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยง
- ๕) ติดตามทบทวนความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง
- ๖) ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านการตระหนักถึงความเสี่ยงและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ๗) นำองค์ความรู้ขององค์กรสร้างมูลค่าตอบแทนสู่สังคม

๔. โครงสร้างการบริหารงานการบริหารความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงการ

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำ การดำเนินงาน การติดตามผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีหน้าที่ ดังนี้

➤ **นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา**

๑. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
๒. ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
๕. ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
๖. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยง
๗. พิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

➤ **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา**

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร
๒. รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๓. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยง

➤ **คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง**

๑. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลการติดตามบริหารความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง

➤ **คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง**

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสำนัก/กอง
๒. จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
๓. ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง
๔. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนัก/กอง
๕. กำหนดแนวทาง ข้อเสนอแนะ แนวทางในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง

➤ **ผู้ปฏิบัติงานขององค์กร**

๑. สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
๒. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๕. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง อบต.พะเนา ที่ ๔๔๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|---------------------------|----------------|
| ๑. นายพรชัย อิมหาญ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะทำงาน |
|--------------------|---------------------------|----------------|

๒. นายธงชัย ทองทวี	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๓. น.ส.ดรุณี แทนพุดซา	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๕. น.ส.ยมนา จิตต์หมื่นไวย	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๖. น.ส.ณภัทร อยู่มงคล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงานและเลขานุการ
๗. นางนิตยา เกิดศักดิ์ ณ แวงน้อย	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. นำนโยบาย ข้อเสนอแนะ ที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มาแปลงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและนำเสนอในรูปแบบบูรณาการ มีองค์ประกอบที่ดีครบถ้วน โดยมีการกำหนดกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นระบบ
๒. วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงขององค์กรที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เพื่อพิจารณาและให้นโยบาย
๓. พิจารณาความพอเพียงของมาตรการ การควบคุมภายในอย่างสมเหตุสมผล ให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อกำหนดวิธีการควบคุม ป้องกัน หรือลดความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินงาน ลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นก็ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๔. ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยมีแผนงานที่ชัดเจนสามารถบรรลุเป้าหมายในแผนงานได้ครบถ้วน มีการกำหนดเกณฑ์ระดับความรุนแรงแยกรายปัจจัยเสี่ยง กำหนดเป้าหมายในเชิงระดับความรุนแรงที่คาดหวังและสามารถรายงานระดับความรุนแรงของแต่ละปัจจัยรายไตรมาส มีการกำหนด Risk Appetite และ Risk Tolerance ทุกปัจจัยเสี่ยง รวมถึงการมีการบริหารปัจจัยเสี่ยงแบบบูรณาการ
๕. กำกับให้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเป็นรายไตรมาส
๖. สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการให้มีระบบ Intranet เป็นช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร ในการเผยแพร่ นโยบาย กฎระเบียบ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
๗. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นเหมาะสม
๘. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๑. กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดย ต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใดและเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐาน ที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

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

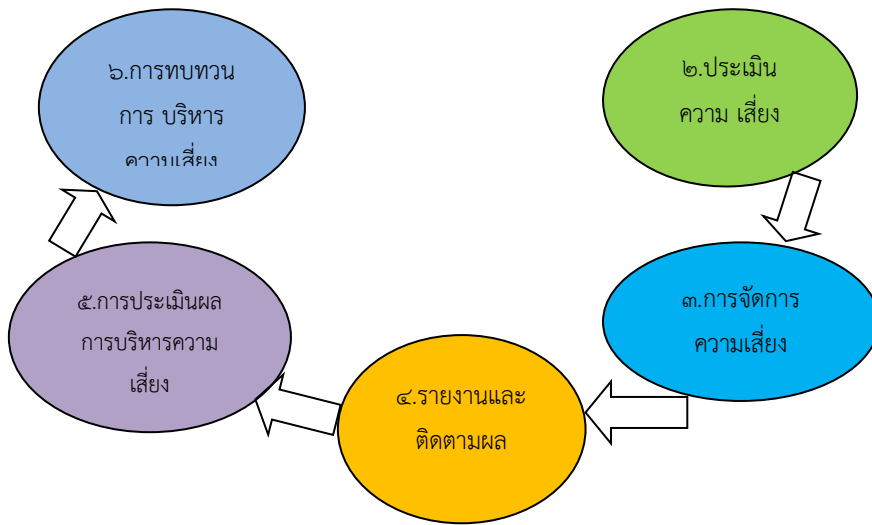
๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอถูกต้อง และมีประสิทธิผลมาตรการ หรือกลไกการ ควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา





๑. การระบุความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้อง คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้อง พิจารณามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหายและไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกัน รักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจ ในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการ ระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผล กระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลด โอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุ ควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลด ความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง 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/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการ ทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หรือ S เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กรที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผล ตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หรือ Oเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ

ประเด็น ปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ความ เสี่ยงด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการ มอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) หรือ Fเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และ ควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัย ภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณ ไม่เหมาะสม เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) หรือ C เป็น ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกัน ข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจง กระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ กระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็น ต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการหามาตรการลด ความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้ การ ระบุความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวน ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาการประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับ องค์กรอื่น การ สัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น

๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยการวิเคราะห์ การ ประเมินและการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของ หน่วยงาน หรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน ความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะผู้รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ ในการให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (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 ข้อ ผิด พลาด ในการ 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/ การ	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ดำเนินงานของหน่วยงาน					
ผลกระทบต่อคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงาน ส่วนตำบล	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) เป็นตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนด ดังนี้

สีแดง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูงมาก
 สีเหลือง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูง
 สีนํ้าเงิน หมายถึง ระดับความเสี่ยง ปานกลาง
 สีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อย
 สีขาว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อยมาก

ผลกระทบ	๕	สีน้ำเงิน	สีเหลือง	สีแดง	สีแดง	
	๔	สีเขียว	สีน้ำเงิน	สีเหลือง	สีแดง	
	๓	สีเขียว	สีน้ำเงิน	สีน้ำเงิน	สีเหลือง	
	๒	สีขาว	สีเขียว	สีน้ำเงิน	สีน้ำเงิน	
	๑	สีขาว	สีขาว	สีเขียว	สีน้ำเงิน	
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิด				

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผน

และจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ภายใต้งบประมาณกำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาสความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาสความถี่ที่จะเกิดขึ้น มากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับ ความรุนแรง 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 โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถ ยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 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

ที่	ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การใช้พลังงานไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิง	ต้องจ่ายค่าไฟฟ้าและน้ำมันเพิ่มขึ้น	ปัจจัยภายนอก ราคา ค่าไฟ/ค่าน้ำมันไม่คงที่ไม่สามารถควบคุมได้ อ่างอิงจาก รายงานผลการดำเนินการตามโครงการลดการใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ -สถิติการใช้พลังงานไฟฟ้า ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ค่าไฟฟ้าที่ใช้จริงน้อย	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	ทุกส่วน/กอง

			กว่าค่ามาตรฐานการใช้พลังงานไฟฟ้า คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๑ -สถิติการใช้พลังงานน้ำมัน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ มากกว่าค่ามาตรฐานการใช้พลังงานคิดเป็นร้อยละ -๔๘.๑๐						
๒.	วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ขำรูด หรือขัดข้องเป็นประจำ	การปฏิบัติงานติดขัด ล่าช้า ไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	วัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่ไม่ได้มาตรฐานที่กำหนด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	สำนักปลัด
๓.	ปัญหาการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์	-ไฟล์งานได้รับความเสียหาย ไม่สามารถกู้ไฟล์งานได้ -งานไม่สำเร็จตามเป้าหมาย	ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีการละเมิดลิขสิทธิ์	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	สำนักปลัด
๔.	ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	งานล่าช้า ไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	โครงการก่อสร้างมีจำนวนมากไม่สัมพันธ์กับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	กองช่าง
๕.	ขั้นตอนการประมาณราคาค่าก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	งานล่าช้า ไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	โครงการก่อสร้างมีจำนวนมากไม่สัมพันธ์กับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	กองช่าง
๖.	การจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	๑.การจัดเก็บไม่เป็นไปตามเป้าหมายจากการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่	๑.ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ ๒.ลูกหนี้ภาษีอยู่นอกพื้นที่ยากต่อการเร่งรัดทวงถาม	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	กองคลัง

๗.	อาคารเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก มีสภาพชำรุด ทรุดโทรม	ครู นักเรียน ผู้ปกครองอาจ ได้รับอุบัติเหตุจาก อาคารเรียนที่ ชำรุด	-อาคารเรียน หลังคา รั่ว พื้นปูนสีกร่อน -ห้องน้ำ สุขภัณฑ์ หมดอายุต่อการใช้งาน	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปาน กลาง	กอง การ ศึกษา ฯ
๘.	การจัดเก็บค่าขยะ ผ่านระบบ ออนไลน์มีผู้มา ชำระค่าบริการ เป็นจำนวนน้อย	มีผู้มาชำระค่าภาษี เป็นจำนวนน้อย มาก ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่ กำหนด	-ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือ - ลูกหนี้ภาษีอยู่นอก พื้นที่ยากต่อการเร่งรัด ทวงถาม	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปาน กลาง	กอง สาธารณสุข

๓. การจัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม กับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้วิธีการจัดการความเสี่ยง ต้องคุ้มค่ากับการลด ระดับ ผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

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

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่ เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการ ดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับ และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอก มาจัดการในงาน บางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูง มาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถ ติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและ ต้นทุนที่ต้องใช้ ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

การจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่	ความเสี่ยง	ทางเลือกที่เหมาะสม
-----	------------	--------------------

๑	การประหยัดพลังงาน ไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงมีการใช้ต่อเดือนค่อนข้างสูง	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๒	วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ชำรุด หรือขัดข้องเป็นประจำ	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๓	ปัญหาลิขสิทธิ์ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๔	การขออนุญาตก่อสร้างล่าช้า	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๕	การประมาณราคาค่าก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๖	เรื่องการจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๗	อาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีสภาพชำรุดทรุดโทรมเป็นอย่างมาก	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๘	เรื่องการจัดเก็บค่าขยะผ่านระบบออนไลน์มีผู้มาชำระค่าบริการเป็นจำนวนน้อย	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี ก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบถามอาจกำหนด ข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ ใน ๒ ลักษณะคือ

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 การบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารท้องถิ่น มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือ ตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุก
ขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการ
ปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี ซึ่งทั้ง ๓ ขั้นตอน ก็จะเป็นกระบวนการหลังจากจัดทำแผนบริหารจัดการความ
เสี่ยง สำหรับการรายงานผลก็คาดว่าจะรายงานในช่วงหลังจากสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งจะได้แจ้งให้ทุก
ส่วนได้ดำเนินการในลำดับต่อไป

บทที่ ๕

แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาทบทวนจากภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. โครงการ/กระบวนการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๒. ประเภทความเสี่ยง
๓. ระดับความเสี่ยง
๔. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยง
๗. กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง
๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๑. การใช้พลังงานไฟฟ้า/ น้ำมัน	๐	ปานกลาง	๑. จัดทำมาตรการใช้ ไฟฟ้าและน้ำมัน เชื้อเพลิง ๒. จัดทำระบบจอบคว การใช้รถยนต์	ปี งบประมาณ ๒๕๖๖	ปัจจัยภายนอก เช่น อัตราค่า ไฟฟ้า/น้ำมันที่ เพิ่มขึ้นไม่สามารถ ควบคุมได้	ควบคุม ความเสี่ยง	ทุกส่วน ราชการ	๓	๒	๖

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๒. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ชำรุด หรือขัดข้องเป็น ประจำ	๐	ปานกลาง	ใช้วัสดุอุปกรณ์ สำนักงานที่ได้มาตรฐาน ที่กำหนด	ปี งบประมาณ ๒๕๖๖	วัสดุอุปกรณ์ สำนักงานที่ไม่ได้ มาตรฐานที่ กำหนด	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๓	๒	๖

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๓. ปัญหาการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีการ ละเมิดลิขสิทธิ์	๐	ปานกลาง	ใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ถูกลิขสิทธิ์	ปี งบประมาณ ๒๕๖๖	ใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มี การละเมิดลิขสิทธิ์	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๓	๒	๖

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๔. ขั้นตอนการขออนุญาต ก่อสร้างไม่เป็นไปตาม เวลาที่กำหนด	๐	ปานกลาง	๑. จัดลำดับความสำคัญ โครงการก่อน-หลัง ๒. รับสมัครผู้ช่วยช่าง เพิ่ม	ปี งบประมาณ ๒๕๖๖	ขั้นตอนการขอ อนุญาตก่อสร้างไม่ เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด	ควบคุม ความเสี่ยง	กองช่าง	๓	๒	๖

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๕. ขั้นตอนการประมาณ ราคาค่าก่อสร้างไม่เป็นไป ตามเวลาที่กำหนด	๐	ปานกลาง	๑. จัดลำดับความสำคัญ โครงการก่อน-หลัง ๒. รับสมัครผู้ช่วยช่าง เพิ่ม	ปี งบประมาณ ๒๕๖๖	ขั้นตอนการ ประมาณราคาค่า ก่อสร้างไม่เป็นไป ตามเวลาที่กำหนด	ควบคุม ความเสี่ยง	กองช่าง	๓	๒	๖

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๖. การจัดเก็บค่าขยะผ่านระบบออนไลน์มีผู้มาชำระค่าบริการเป็นจำนวนน้อย	๐	ปานกลาง	-มีการมอบหมายจากผู้บริหารให้ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ -ออกบริการจัดเก็บภาชนะนอกสถานที่ -มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ	ปี งบประมาณ ๒๕๖๖	ปัจจัยภายนอกประชาชนส่วนใหญ่ ยังไม่เข้าใจวิธีการชำระค่าขยะผ่านระบบออนไลน์	ควบคุม ความเสี่ยง	กองคลัง	๓	๒	๖

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๗. อาคารเรียนของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก มีสภาพ ชำรุดทรุดโทรม	๐	ปานกลาง	๑.ตรวจสอบโครงสร้าง และส่วนประกอบอาคาร อย่างสม่ำเสมอ ๒.แต่งตั้งบุคลากรในการ ดูแลรักษาอาคารสถานที่ ๓.สร้างความตระหนัก และให้ความรู้การรักษา ความปลอดภัย แก่ นักเรียน ๔.จัดทำป้ายข้อควร ระวังด้านความปลอดภัย ในจุดอันตราย ๕.ซ่อมแซม ส่วนประกอบอาคารให้ อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ๖.จัดให้มีแผนการ ป้องกันและการ เคลื่อนย้ายกรณีเกิดเหตุ ฉุกเฉิน	ปี งบประมาณ ๒๕๖๖	ไม่สามารถ ปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียนให้มี สภาพที่พร้อมใช้ งานได้ตามปกติ	ควบคุม ความเสี่ยง	กอง การศึกษาฯ /กองช่าง	๓	๒	๖

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๘. การจัดเก็บค่าขยะผ่านระบบออนไลน์มีผู้มาชำระค่าบริการเป็นจำนวนน้อย	๐	ปานกลาง	รณรงค์ประชาสัมพันธ์ชำระค่าขยะผ่านระบบออนไลน์ให้ประชาชนทราบผ่านสื่อต่างๆ เช่น แผ่นพับ เฟสบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น	ปี งบประมาณ ๒๕๖๖	ไม่สามารถปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนให้มีสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตามปกติ	ควบคุม ความเสี่ยง	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๓	๒	๖

